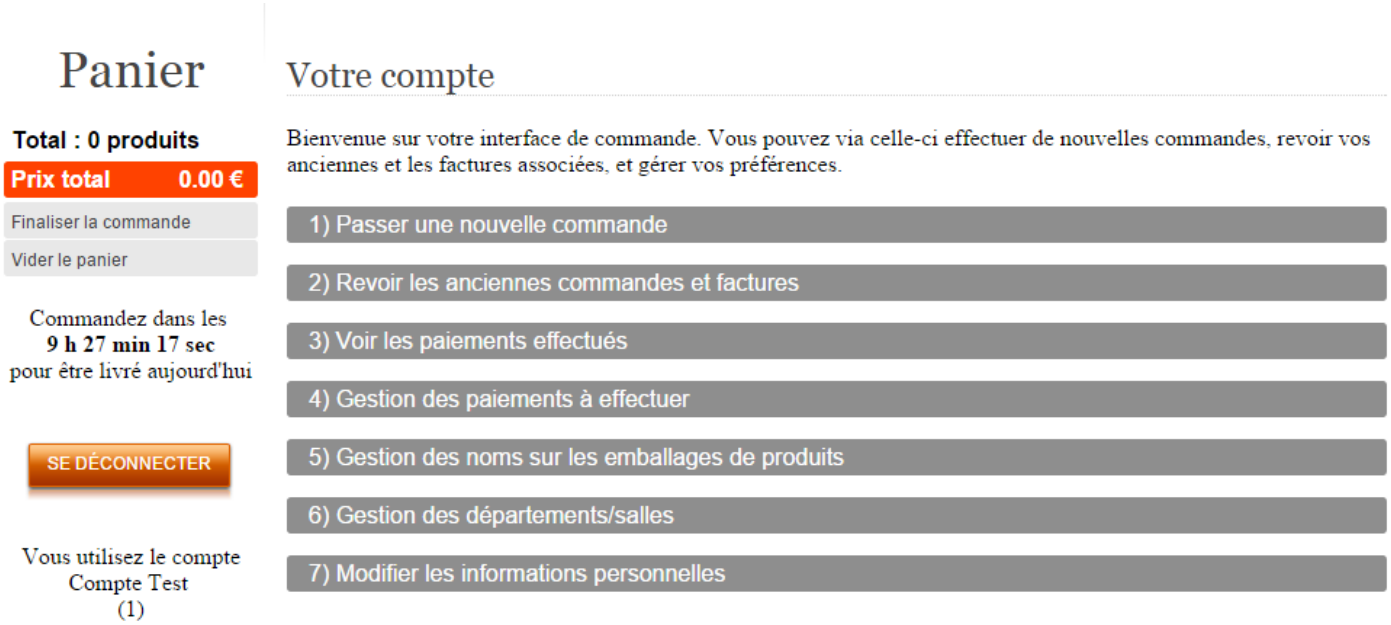
Mode d'emploi du site de la Sandwicherie

Table des matières

0. Introduction 1
1. Passer une nouvelle commande 2
1.1. Produits à la carte 2
1.2. Produits personnalisés 6
1.3. Favoris 8
1.4. Finalisation commande 9
2. Revoir les anciennes commandes et factures 14
3. Voir les paiements effectués 16
4. Gestion des paiements à effectuer 16
5. Gestion des noms sur les emballages de produits 17
5.1. Utilisation d'un sous-compte de type « employé » 21
6. Gestion des départements/salles 25
6.1. Utilisation d'un sous-compte de type « département » 27
7. Modifier les informations personnelles 32
8. Interface de commande rapide 34

0. Introduction

Une fois inscrit et connecté, lorsque vous cliquez sur « Passer commande » dans le menu principal du site, vous tombez sur cet écran :

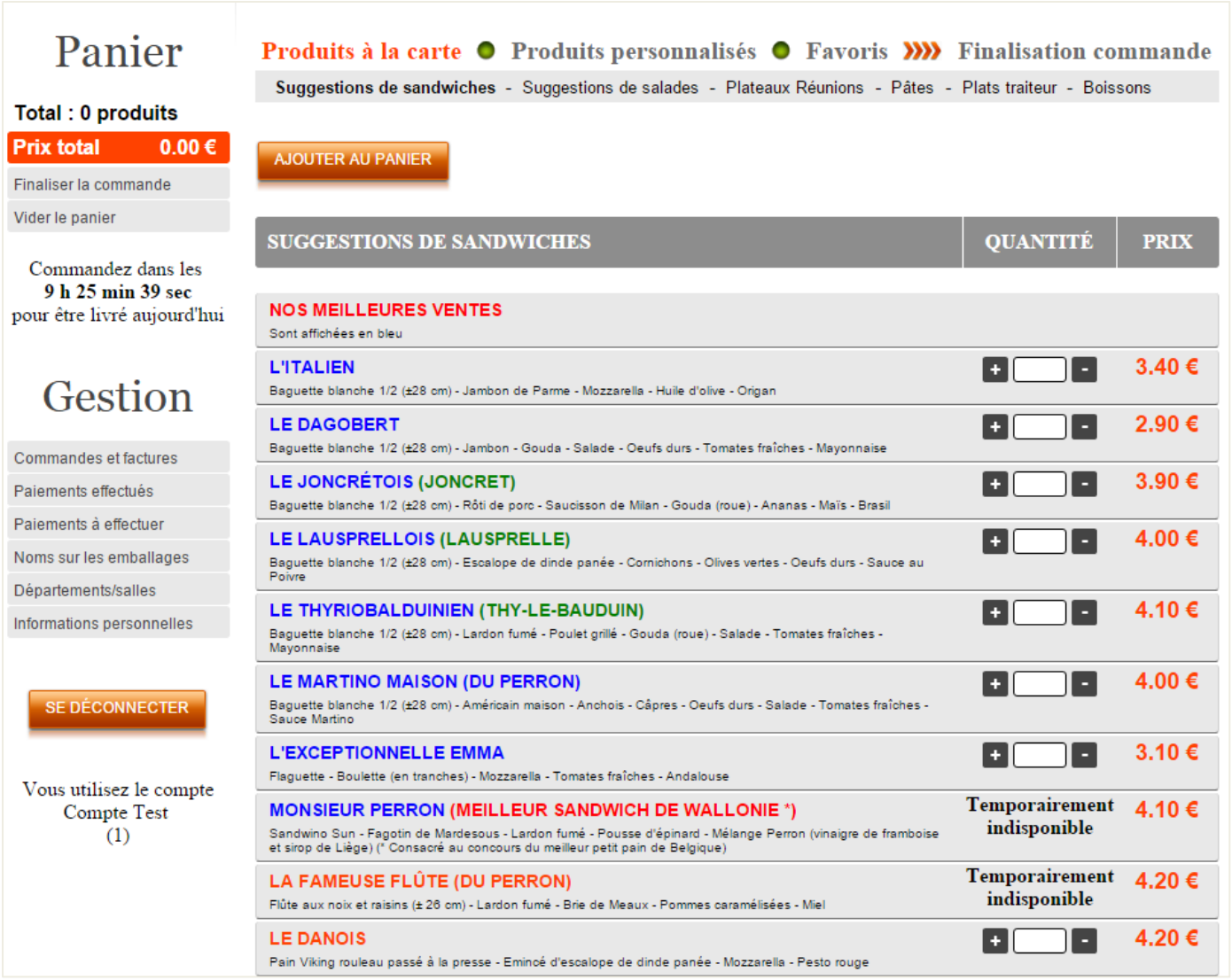

Panier
Total : 0 produits
Prix total 0.00 €
Finaliser la commande
Vider le panier
Commandez dans les
9 h 27 min 17 sec
pour être livré aujourd'hui
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte
Compte Test
(1)
Votre compte
Bienvenue sur votre interface de commande. Vous pouvez via celle-ci effectuer de nouvelles commandes, revoir vos anciennes et les factures associées, et gérer vos préférences.
1) Passer une nouvelle commande
2) Revoir les anciennes commandes et factures
3) Voir les paiements effectués
4) Gestion des paiements à effectuer
5) Gestion des noms sur les emballages de produits
6) Gestion des départements/salles
7) Modifier les informations personnelles

Nous allons passer en revue chaque fonctionnalité, à commencer par « Passer une nouvelle commande ».

1. Passer une nouvelle commande

1.1. Produits à la carte

Après avoir cliqué sur « Passer une nouvelle commande », vous arrivez par défaut dans la section « Produits à la carte » que l'on voit ci-dessous :


Panier
Total : 0 produits
Prix total 0.00 €
Finaliser la commande
Vider le panier
Commandez dans les 9 h 25 min 39 sec pour être livré aujourd'hui
Gestion
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte Compte Test (1)
Produits à la carte
Produits personnalisés
Favoris
Finalisation commande
Suggestions de sandwiches - Suggestions de salades - Plateaux Réunions - Pâtes - Plats traiteur - Boissons
AJOUTER AU PANIER
SUGGESTIONS DE SANDWICHES
QUANTITÉ
PRIX
NOS MEILLEURES VENTES
Sont affichées en bleu
L'ITALIEN
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon de Parme - Mozzarella - Huile d'olive - Origan
3.40 €
LE DAGOBERT
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon - Gouda - Salade - Oeufs durs - Tomates fraîches - Mayonnaise
2.90 €
LE JONCRÉTOIS (JONCRET)
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Rôti de porc - Saucisson de Milan - Gouda (roue) - Ananas - Maïs - Brasil
3.90 €
LE LAUSPRELLOIS (LAUSPRELLE)
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Escalope de dinde panée - Cornichons - Olives vertes - Oeufs durs - Sauce au Poivre
4.00 €
LE THYRIOBALDUINIEN (THY-LE-BAUDUIN)
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Lardon fumé - Poulet grillé - Gouda (roue) - Salade - Tomates fraîches - Mayonnaise
4.10 €
LE MARTINO MAISON (DU PERRON)
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Américain maison - Anchois - Câpres - Oeufs durs - Salade - Tomates fraîches - Sauce Martino
4.00 €
L'EXCEPTIONNELLE EMMA
Flaguette - Boulette (en tranches) - Mozzarella - Tomates fraîches - Andalouse
3.10 €
MONSIEUR PERRON (MEILLEUR SANDWICH DE WALLONIE *)
Sandwino Sun - Fagotin de Mardesous - Lardon fumé - Pousse d'épinard - Mélange Perron (vinaigre de framboise et sirop de Liège) (* Consacré au concours du meilleur petit pain de Belgique)
Temporairement indisponible
4.10 €
LA FAMEUSE FLÛTE (DU PERRON)
Flûte aux noix et raisins (± 26 cm) - Lardon fumé - Brie de Meaux - Pommes caramélisées - Miel
Temporairement indisponible
4.20 €
LE DANOIS
Pain Viking rouleau passé à la presse - Emincé d'escalope de dinde panée - Mozzarella - Pesto rouge
4.20 €

Cette section comprend toutes les compositions proposées par la Sandwicherie. Il existe différentes catégories de produits ; par défaut est affichée la catégorie « Suggestions de sandwiches ». Il suffit de cliquer sur un nom de catégorie dans le menu horizontal gris pour afficher une autre catégorie (par exemple Suggestions de salades).

Certains produits peuvent être temporairement indisponibles en raison de l'indisponibilité d'un ingrédient les composant. Vous pouvez en savoir plus en passant la souris au-dessus de « Temporairement indisponible » :

Flaguette - Boulette (en tranches) - Mozzarella - Tomates fraîches - Andalouse
MONSIEUR PERRON (MEILLEUR SANDWICH DE WALLONIE *)
Sandwino Sun - Fagotin de Mardesous - Lardon fumé - Pousse d'épinard - Mélange Perron (vinaigre de framboise et sirop de Liège) (* Consacré au concours du meilleur petit pain de Belgique)
Temporairement indisponible
4.10 €
Ingrédient(s) indisponible(s) : Fagotin de Mardesous

Notez que par défaut, la liste des produits est affichée dans un ordre défini par la sandwicherie. Pour les suggestions de sandwiches, vous pouvez opter pour un tri par ordre alphabétique dans vos informations personnelles (nous verrons cela dans la section « Modifier les informations personnelles » de ce mode d'emploi).

Pour commander un produit, indiquez le nombre désiré dans la case quantité puis cliquez sur le bouton orange « Ajouter au panier ». Vous pouvez commander plusieurs produits en même temps (mais vous pouvez aussi le faire en plusieurs fois). Par exemple, commandons 2 Italiens et 1 Dagobert :

AJOUTER AU PANIER
SUGGESTIONS DE SANDWICHES
QUANTITÉ
PRIX
NOS MEILLEURES VENTES
Sont affichées en bleu
L'ITALIEN
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon de Parme - Mozzarella - Huile d'olive - Origan
2
3.40 €
LE DAGOBERT
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon - Gouda - Salade - Oeufs durs - Tomates fraîches - Mayonnaise
1
2.90 €
LE JONCRÉTOIS (JONCRET)
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Rôti de porc - Saucisson de Milan - Gouda (roue) - Ananas - Maïs - Brasil
3.90 €

Après avoir cliqué sur le bouton orange « Ajouter au panier », on arrive sur l'écran de personnalisation :

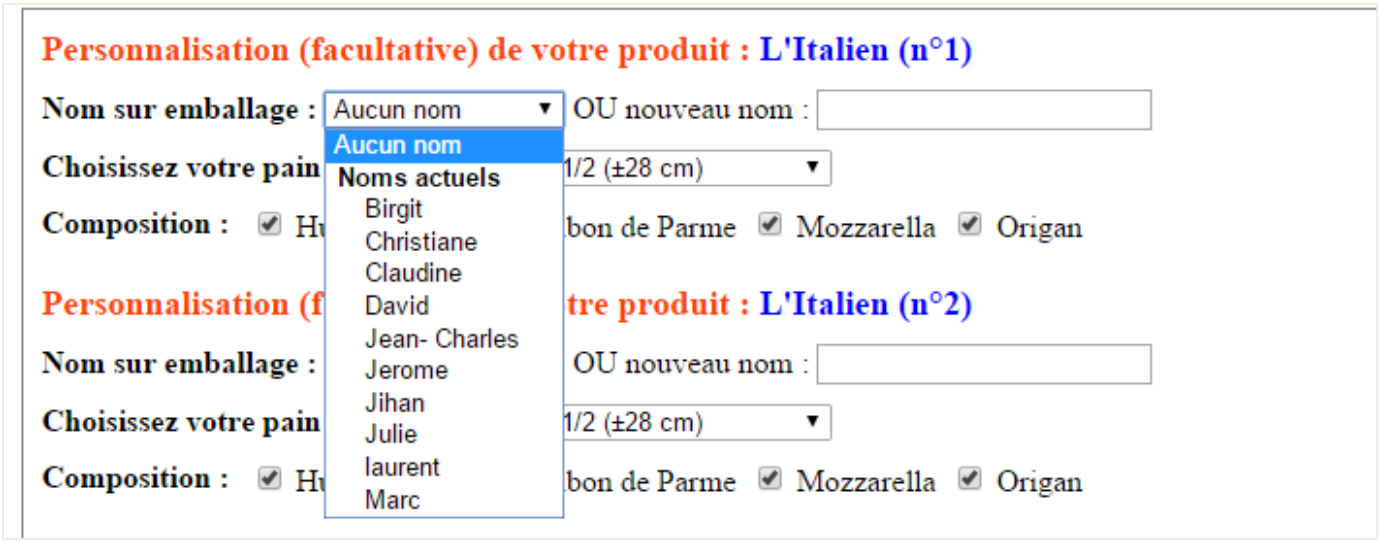
Panier
Produits à la carte
2x L'Italien
1x Le Dagobert
Total : 3 produits
Prix total 9.70 €
Finaliser la commande
Vider le panier
Commandez dans les
9 h 21 min 57 sec
pour être livré aujourd'hui
Gestion
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Produits à la carte
Produits personnalisés
Favoris
Finalisation commande
Suggestions de sandwiches - Suggestions de salades - Plateaux Réunions - Pâtes - Plats traiteur - Boissons
Votre produit a bien été ajouté dans votre panier ! Vous pouvez le personnaliser via l'interface ci-dessous ou garder les valeurs par défaut et vous rendre directement dans une autre section du site sans enregistrer. Si vous avez terminé votre commande, cliquez sur Finalisation commande !
Personnalisation (facultative) de votre produit : L'Italien (n°1)
Nom sur emballage : Aucun nom OU nouveau nom :
Choisissez votre pain : Baguette blanche 1/2 (±28 cm)
Composition : Huile d'olive Jambon de Parme Mozzarella Origan
Personnalisation (facultative) de votre produit : L'Italien (n°2)
Nom sur emballage : Aucun nom OU nouveau nom :
Choisissez votre pain : Baguette blanche 1/2 (±28 cm)
Composition : Huile d'olive Jambon de Parme Mozzarella Origan
Personnalisation (facultative) de votre produit : Le Dagobert
Nom sur emballage : Aucun nom OU nouveau nom :
Choisissez votre pain : Baguette blanche 1/2 (±28 cm)
Composition : Gouda (roue) Jambon Mayonnaise Oeufs durs Salade Tomates fraîches
ENREGISTRER LES MODIFICATIONS

Vous pouvez voir dans la colonne de gauche que les produits ont bien été ajoutés dans votre Panier d'achats. Dès lors, cette étape de personnalisation est **facultative**. Si vous le désirez, vous pouvez aller directement dans « Finalisation commande » sans cliquer sur le bouton « Enregistrer les modifications » !

Voyons maintenant en quoi consiste cette possibilité de personnalisation.

Pour chaque produit commandé, vous avez la possibilité d'indiquer un nom qui sera écrit par les préparateurs sur l'emballage (typiquement, le nom de la personne à qui est destiné le produit). Par défaut, « Aucun nom » est sélectionné. Dans ce cas, les préparateurs écrivent généralement le nom du produit (par exemple Italien).

Si vous désirez indiquer un nom à écrire sur l'emballage, vous avez une liste déroulante avec tous les noms que vous avez ajoutés lors de précédentes commandes (lors de votre première commande, cette liste est donc vide) :



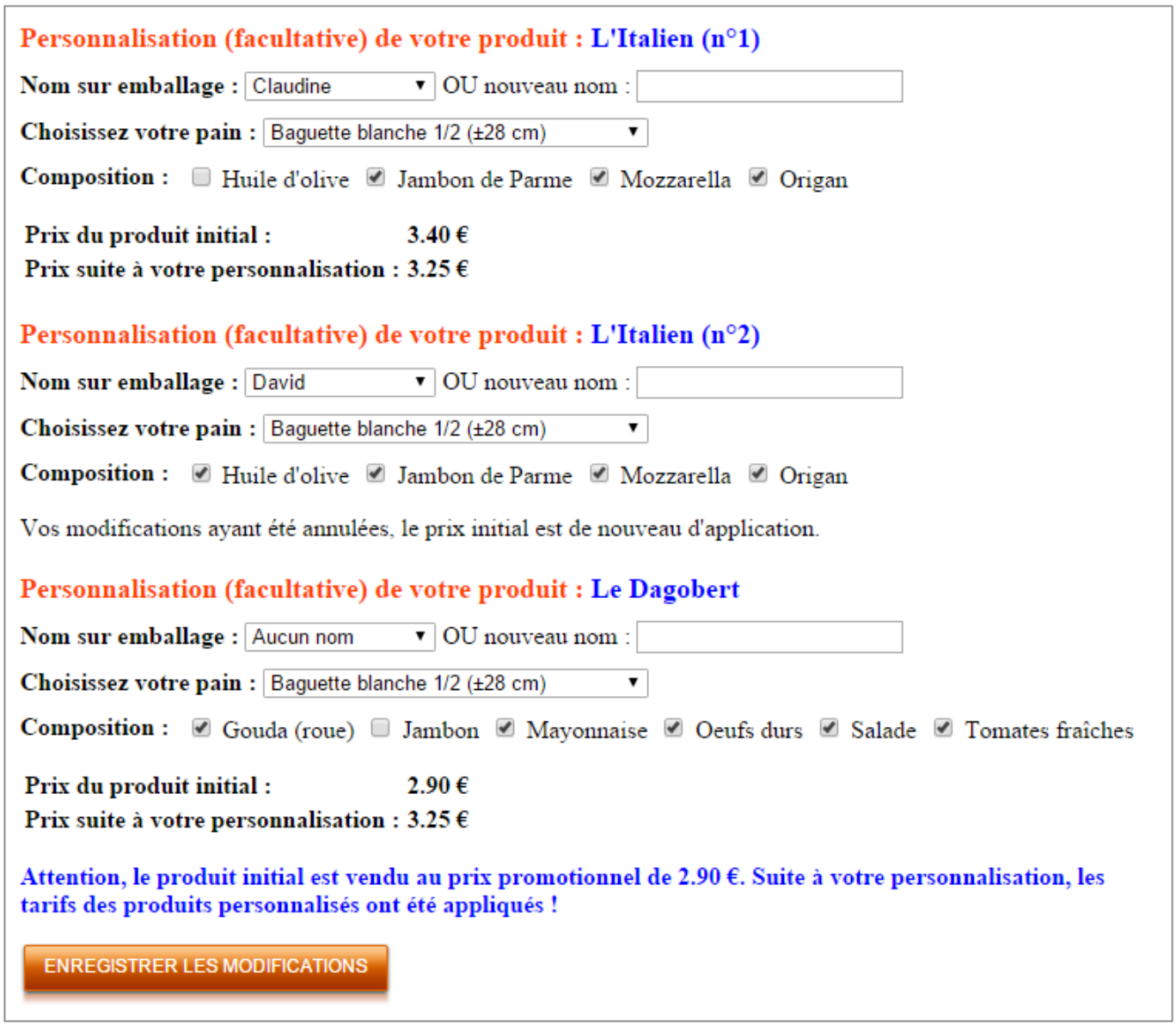
Si le nom se trouve dans la liste, il suffit de le sélectionner. S'il ne s'y trouve pas, il vous faut alors écrire le nouveau nom dans la case à droite. Nous verrons dans la section « Gestion des noms sur les emballages de produits » de ce mode d'emploi qu'il est aussi possible d'ajouter toute la liste de vos noms avant de commander.

Une autre personnalisation possible est la modification de la composition du produit (si c'est un produit composé d'ingrédients). Vous pouvez ici changer le pain et retirer certains ingrédients (en les décochant). Il n'est par contre pas possible d'ajouter de nouveaux ingrédients (pour ce faire, il faut aller dans la section « Produits personnalisés » dont nous parlerons plus tard).

Personnalisation (facultative) de votre produit : L'Italien (n°1)
Nom sur emballage : Claudine
OU nouveau nom :
Choisissez votre pain : Baguette blanche 1/2 (±28 cm)
Composition : Huile d'olive Jambon de Parme Mozzarella Origan
Prix du produit initial : 3.40 €
Prix suite à votre personnalisation : 3.25 €
Personnalisation (facultative) de votre produit : L'Italien (n°2)
Nom sur emballage : David
OU nouveau nom :
Choisissez votre pain : Baguette blanche 1/2 (±28 cm)
Composition : Huile d'olive Jambon de Parme Mozzarella Origan
Personnalisation (facultative) de votre produit : Le Dagobert

Lorsque vous changez la composition d'un produit, son nouveau prix est calculé et affiché juste en-dessous.

Attention, certains produits à la carte bénéficient de prix promotionnels. Lorsque vous modifiez la composition d'un produit à la carte, il devient un produit personnalisé. Les tarifs (non promotionnels) de la section « Produits personnalisés » sont alors utilisés. Il se peut dès lors qu'après la modification de la composition d'un produit à la carte bénéficiant d'un prix promotionnel, le prix de votre produit soit plus élevé. Un avertissement est alors indiqué en bleu :


Personnalisation (facultative) de votre produit : L'Italien (n°1)
Nom sur emballage : Claudine OU nouveau nom :
Choisissez votre pain : Baguette blanche 1/2 (±28 cm)
Composition : Huile d'olive Jambon de Parme Mozzarella Origan
Prix du produit initial : 3.40 €
Prix suite à votre personnalisation : 3.25 €
Personnalisation (facultative) de votre produit : L'Italien (n°2)
Nom sur emballage : David OU nouveau nom :
Choisissez votre pain : Baguette blanche 1/2 (±28 cm)
Composition : Huile d'olive Jambon de Parme Mozzarella Origan
Vos modifications ayant été annulées, le prix initial est de nouveau d'application.
Personnalisation (facultative) de votre produit : Le Dagobert
Nom sur emballage : Aucun nom OU nouveau nom :
Choisissez votre pain : Baguette blanche 1/2 (±28 cm)
Composition : Gouda (roue) Jambon Mayonnaise Oeufs durs Salade Tomates fraîches
Prix du produit initial : 2.90 €
Prix suite à votre personnalisation : 3.25 €
Attention, le produit initial est vendu au prix promotionnel de 2.90 €. Suite à votre personnalisation, les tarifs des produits personnalisés ont été appliqués !
ENREGISTRER LES MODIFICATIONS

Si vous annulez vos modifications pour retrouver la composition initiale, le prix promotionnel est de nouveau appliqué (comme l'indique le message pour le 2e Italien sur l'image ci-dessus).

Une fois vos modifications effectuées, n'oubliez pas de les enregistrer en cliquant sur le bouton orange « Enregistrer les modifications » ! Pour rappel, il n'est obligatoire de cliquer sur ce bouton que si vous avez fait des modifications (nom sur emballage ou composition). Si vous n'avez rien changé, vous pouvez directement aller dans une autre section ou dans Finalisation commande si vous avez terminé.

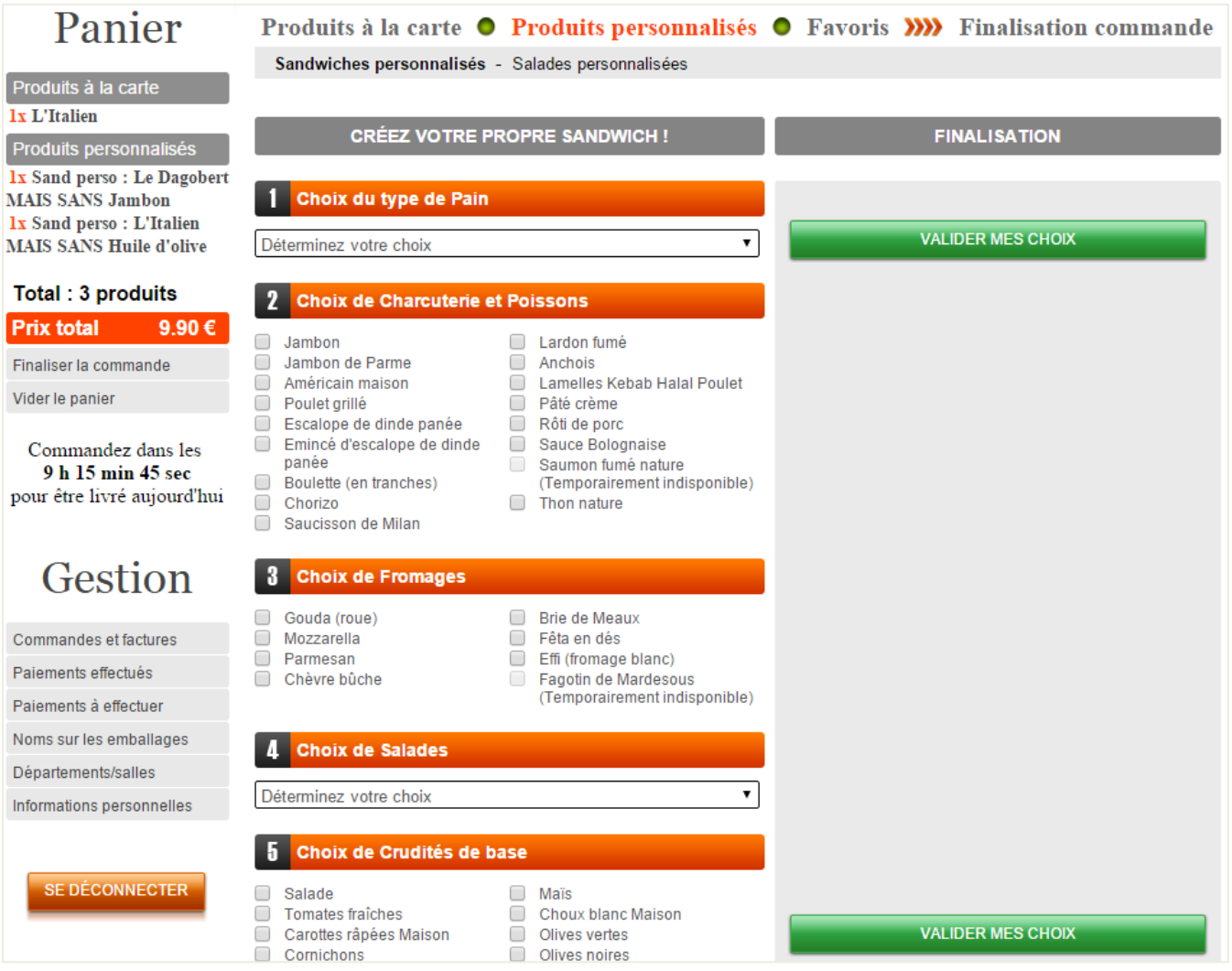
Lorsque vous cliquez sur le bouton « Enregistrer les modifications », vous obtenez le message de confirmation suivant :

Panier
Produits à la carte
1x L'Italien
Produits personnalisés
1x Sand perso : Le Dagobert
MAIS SANS Jambon
1x Sand perso : L'Italien
MAIS SANS Huile d'olive
Total : 3 produits
Prix total 9.90 €
Finaliser la commande
Vider le panier
Produits à la carte
Produits personnalisés
Favoris
Finalisation commande
Suggestions de sandwiches - Suggestions de salades - Plateaux Réunions - Pâtes - Plats traiteur - Boissons
Vos modifications ont bien été enregistrées ! Si vous avez terminé votre commande, cliquez sur Finalisation commande !

On notera que dans le Panier, deux de nos anciens produits à la carte sont devenus des produits personnalisés.

1.2. Produits personnalisés

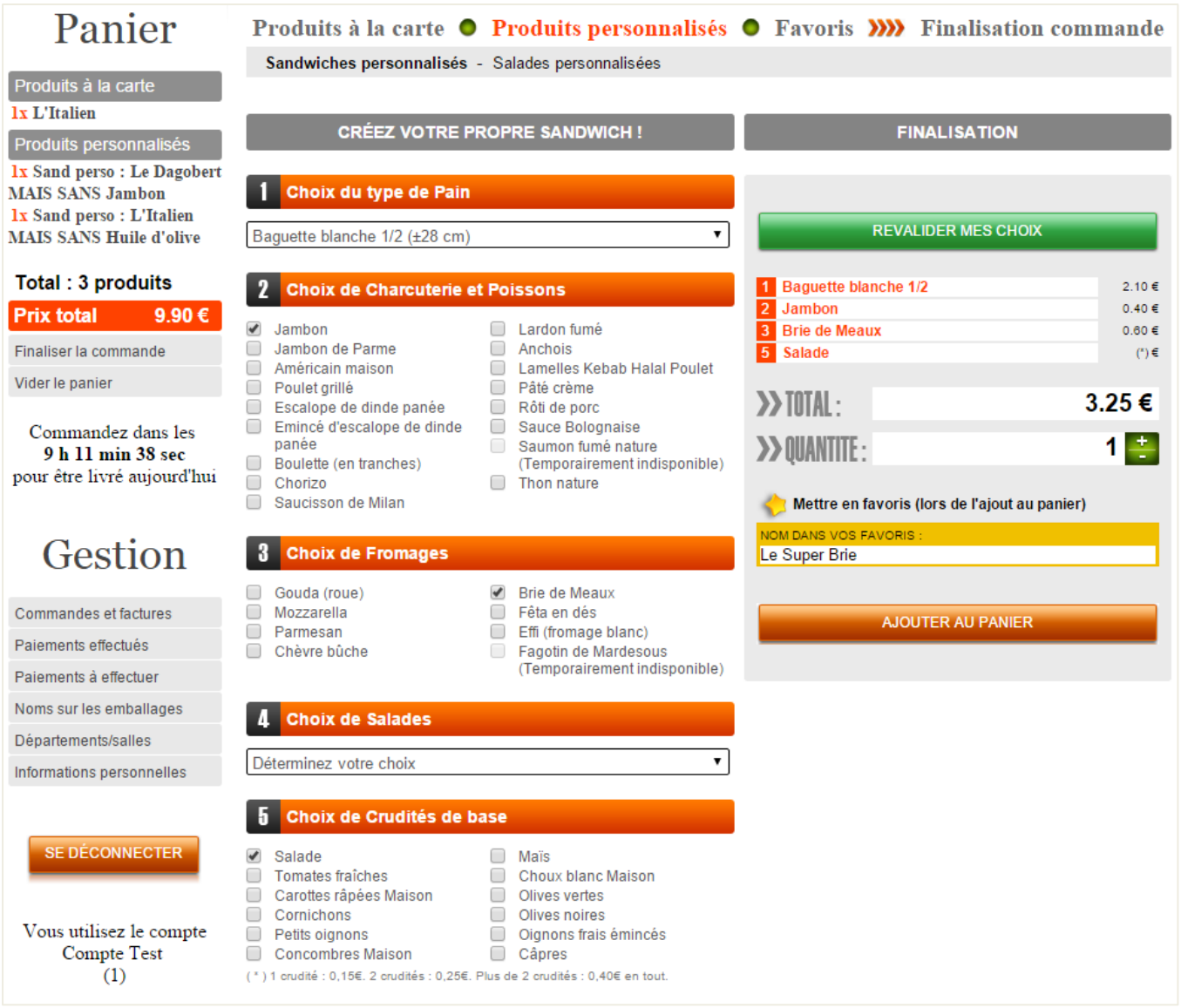
La section « Produits personnalisés » vous permet de créer vos propres compositions de A à Z.



Notez de nouveau le sous-menu horizontal gris avec différentes catégories de produits (ici sandwiches ou salades). Vous devez obligatoirement sélectionner un pain (ou saladier dans le cas des salades), ensuite vous êtes libre de sélectionner tous les ingrédients que vous désirez.

Certains ingrédients sont indiqués comme temporairement indisponibles, cela explique que leur case ne puisse pas être cochée (elle apparaît dans ce cas en plus clair, comme on le voit pour le Saumon fumé nature ci-dessus).

Une fois que vous avez sélectionné les ingrédients de votre choix, cliquez sur un des boutons verts « Valider mes choix ». La colonne de droite va alors changer pour afficher votre composition :



Vous pouvez toujours modifier vos choix d'ingrédients. Il vous faut une fois que c'est fait cliquer sur le bouton vert « Revalider mes choix » pour mettre à jour la composition dans la colonne de droite.

Si vous désirez avoir plusieurs fois ce produit dans votre commande, modifiez le nombre dans la case « Quantité ». Lorsque vous êtes satisfait, cliquez sur le bouton orange « Ajouter au panier ».

Astuce : pour éviter de devoir recomposer à chaque fois votre produit, il est possible de l'enregistrer en Favoris. Pour ce faire, indiquez un nom dans la case avec l'encadrement jaune « Nom dans vos favoris ». Nous avons ici mis « Le Super Brie ». Le produit sera alors ajouté dans la section Favoris (présentée un peu plus bas dans ce mode d'emploi). A noter qu'il n'est pas obligatoire de mettre une composition en favoris ; si c'est une composition que vous ne pensez pas devoir réutiliser, n'indiquez rien dans la case « Nom dans vos favoris » !

Notez enfin qu'après avoir cliqué sur le bouton « Ajouter au panier », vous obtenez l'écran de personnalisation, avec uniquement la possibilité de définir un nom à écrire sur l'emballage du produit (il serait peu utile de proposer de changer la composition étant donné que vous venez de la créer de A à Z). De nouveau, comme pour les produits à la carte, cette étape est facultative (on voit en effet que le produit est déjà présent dans le Panier). Si vous ne désirez pas indiquer de nom, vous pouvez donc aller dans une autre section ou dans Finalisation commande sans cliquer sur « Enregistrer les modifications ».

Panier
Produits à la carte
1x L'Italien
Produits personnalisés
1x Sand perso : Le Dagobert
MAIS SANS Jambon
1x Sand perso : L'Italien
MAIS SANS Huile d'olive
1x Le Super Brie
Total : 4 produits
Prix total 13.15 €
Finaliser la commande
Vider le panier
Produits à la carte
Produits personnalisés
Favoris
Finalisation commande
Sandwiches personnalisés - Salades personnalisées
Votre produit a bien été ajouté dans votre panier ! Vous pouvez le personnaliser via l'interface ci-dessous ou garder les valeurs par défaut et vous rendre directement dans une autre section du site sans enregistrer. Si vous avez terminé votre commande, cliquez sur Finalisation commande !
Personnalisation (facultative) de votre produit : Le Super Brie
Nom sur emballage : Aucun nom
OU nouveau nom :
ENREGISTRER LES MODIFICATIONS

1.3. Favoris

Dans la section « Favoris », vous retrouvez tous les produits personnalisés que vous avez créés auxquels vous avez donné un nom (via le petit encadré jaune vu précédemment). Plus besoin de les recomposer, vous pouvez simplement indiquer la quantité que vous désirez et ajouter au panier via le bouton orange, comme pour un produit à la carte. A noter que vous aurez le même écran de personnalisation que pour les produits à la carte, avec la possibilité d'indiquer un nom pour l'emballage et de modifier la composition.

A noter que par défaut, la liste est triée par ordre d'ajout (du produit le plus récent au moins récent). Vous avez la possibilité d'opter pour un tri par ordre alphabétique via une option dans vos informations personnelles que nous aborderons dans la section « Modifier les informations personnelles » de ce mode d'emploi.

Pour éviter d'avoir une liste trop longue à charger, un système de pages a été mis en place comme on le voit ci-dessus. Vous avez enfin la possibilité de retirer un produit de vos favoris en cliquant sur le bouton rouge à croix blanche à gauche du nom.

1.4. Finalisation commande

Lorsque vous avez ajouté tous les produits que vous désiriez dans votre Panier, il est temps de vous rendre dans « Finalisation commande ». Cette dernière étape permet de définir un certain nombre de modalités pratiques.

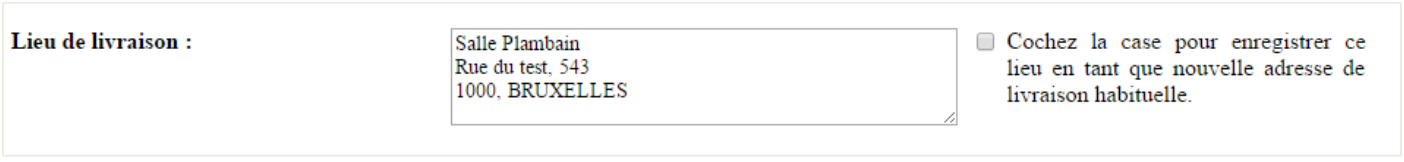
SE DÉCONNECTER
Produits à la carte
Produits personnalisés
Favoris
Finalisation commande
1 Choix de la date et informations pour la livraison
Date :
Lundi 27/07/2015
(Il vous est possible de commander pour le jour-même jusqu'à maximum 10h00 ! Si vous n'avez qu'un léger retard, nous vous invitons à passer commande pour une date ultérieure et à nous envoyer un message demandant s'il est possible de déplacer la commande à aujourd'hui)
Heure :
Pour le temps de midi
Voulez-vous être livré ou venir chercher votre commande à la sandwicherie ?
Je veux être livré
Lieu de livraison :
Rue du test, 543
1000, BRUXELLES
Département/Salle :
Aucun(e) en particulier
2 Choix du type de facturation
Désirez-vous une facture ?
Oui, ajoutez cette commande à ma facture pour le 27/07/2015
Référence facture personnelle (facultatif) :

La première sous-section concerne le choix de la date et du lieu auxquels vous voulez que la commande soit livrée. Attention qu'une heure limite vous est imposée pour pouvoir commander pour le jour-même (pour des raisons d'organisation), comme rappelé par le message à côté de la liste déroulante. Un décompte est d'ailleurs affiché tout le long de la commande en-dessous du Panier. Vous pouvez bien entendu commander à l'avance en choisissant une date dans le futur.

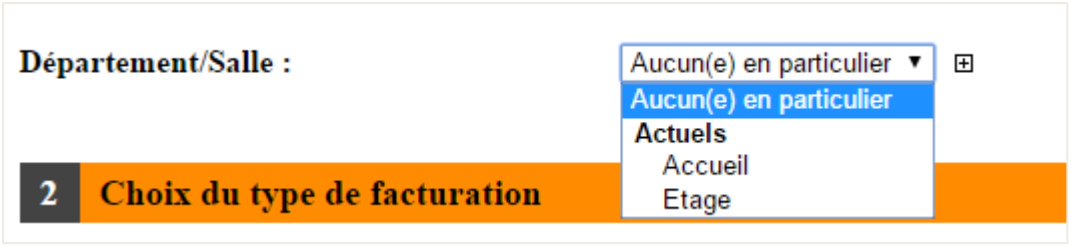
Selon les options disponibles pour votre compte, il vous est possible de préciser l'heure à laquelle vous désirez commander (pour le temps de midi, en matinée ou en après-midi/soirée). N'hésitez pas à demander ces options via le formulaire de contact si vous désirez être livré en matinée ou en après-midi/soirée.

Si vous comptez venir chercher la commande en personne à la sandwicherie plutôt que d'être livré, il vous faut le préciser en choisissant l'option « Je viendrai chercher la commande à la sandwicherie ».

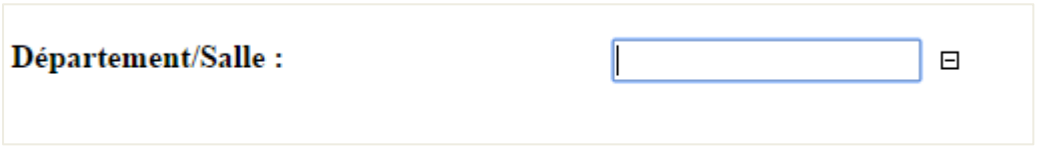
Si vous avez opté pour la livraison, le lieu de livraison précisé lors de votre inscription (et modifiable dans vos « Informations personnelles ») est copié ici. Si vous voulez être exceptionnellement livré à un autre endroit, vous pouvez modifier ici ce lieu de livraison. Lorsque le lieu de livraison est modifié, apparaît à droite de celui-ci une case, à cocher si vous voulez utiliser cette nouvelle adresse pour toutes vos futures commandes :


Lieu de livraison :
Salle Plambain
Rue du test, 543
1000, BRUXELLES
Cochez la case pour enregistrer ce lieu en tant que nouvelle adresse de livraison habituelle.

Enfin, vous avez la possibilité de définir un département/salle au sein de l'entreprise pour lequel la commande est destinée. Par défaut, aucun n'est sélectionné. Comme pour les noms sur emballages, tous les départements/salles encodés précédemment sont présents dans la liste déroulante pour vous faire gagner du temps :



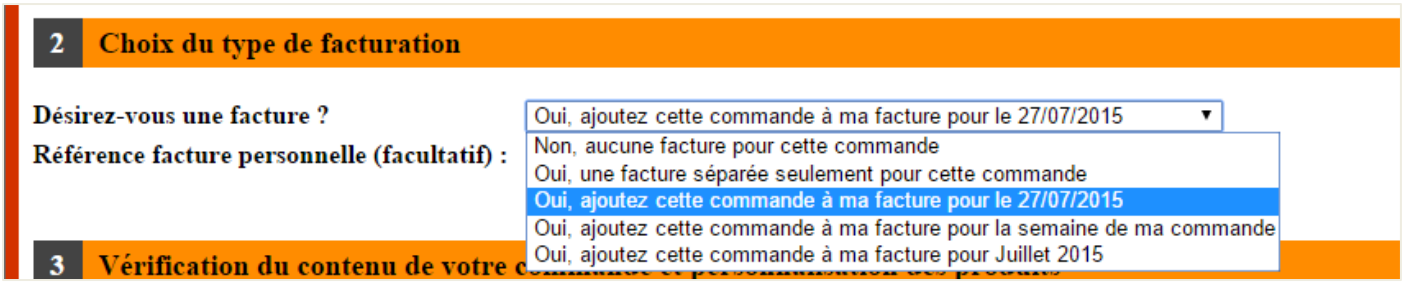
Si le département/salle ne se trouve pas dans la liste, vous pouvez l'ajouter en cliquant sur le petit [+] à droite, ce qui aura pour effet d'afficher une case à remplir :



Nous verrons dans la section « Gestion des départements/salles » de ce mode d'emploi qu'il est également possible d'ajouter toute la liste de vos départements/salles avant de passer commande.

La deuxième sous-section de la page « Finalisation commande » vous permet de demander une facture pour votre commande. Elle n'est disponible que si vous avez indiqué une adresse de facturation lors de votre inscription. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez toujours le faire en allant dans « Informations personnelles ».

Outre l'adresse de facturation, vous avez la possibilité à l'inscription ou dans « Informations personnelles » de demander à ce que soit sélectionné un type de facturation par défaut (pour éviter d'oublier si vous voulez toujours le même type de facturation pour vos commandes). Il vous est bien entendu possible de le modifier dans Finalisation commande pour une commande en particulier.


2
Choix du type de facturation
Désirez-vous une facture ?
Référence facture personnelle (facultatif) :
Oui, ajoutez cette commande à ma facture pour le 27/07/2015
Non, aucune facture pour cette commande
Oui, une facture séparée seulement pour cette commande
Oui, ajoutez cette commande à ma facture pour le 27/07/2015
Oui, ajoutez cette commande à ma facture pour la semaine de ma commande
Oui, ajoutez cette commande à ma facture pour Juillet 2015
3

Vous pouvez avoir des factures individuelles (par commande), des factures journalières (toutes les commandes du jour), hebdomadaires (toutes les commandes de la semaine) ou mensuelles (toutes les commandes du mois).

La référence facture personnelle vous permet d'avoir une indication personnelle à côté de la commande sur la facture afin de pouvoir l'identifier plus facilement (pour votre comptabilité interne par exemple).

La troisième sous-section de la page « Finalisation commande » reprend l'ensemble des produits commandés :

3 Vérification du contenu de votre commande et personnalisation des produits
PRODUITS
QUANTITÉ
PRIX UN.
NOM EMBALLAGE
L'ITALIEN
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon de Parme - Mozzarella - Huile d'olive - Origan
1
3.40 €
David
LE SUPER BRIE
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon - Brie de Meaux - Salade
1
3.25 €
Aucun nom
SAND PERSO : L'ITALIEN MAIS SANS HUILE D'OLIVE
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon de Parme - Mozzarella - Origan
1
3.25 €
Claudine
SAND PERSO : LE DAGOBERT MAIS SANS JAMBON
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Gouda (roue) - Salade - Tomates fraîches - Oeufs durs - Mayonnaise
1
3.25 €
Aucun nom
TOTAUX :
4
13.15 €

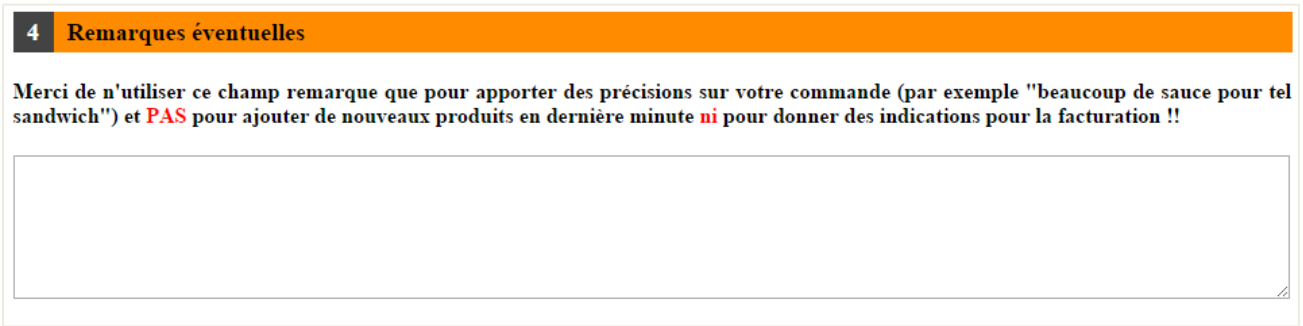
Si vous constatez que vous avez fait une erreur (quantité incorrecte, nom sur emballage oublié) vous pouvez la corriger à cet endroit. **Attention** : si vous quittez la page pour retourner dans une autre section du site, toutes les modifications effectuées ici ne seront pas enregistrées ! Les modifications doivent donc être effectuées lorsque vous avez terminé la commande.

Si on ajoute par exemple un Italien, on voit (ci-dessous) qu'une nouvelle liste déroulante apparaît à droite, nous permettant d'indiquer un nom sur emballage pour ce produit. On retrouve par ailleurs le petit symbole [+] qui permet d'afficher une case à remplir à la place de la liste déroulante si le nom ne se trouve pas dans la liste.

On notera enfin que le prix et la quantité totale au fond se sont automatiquement adaptés.

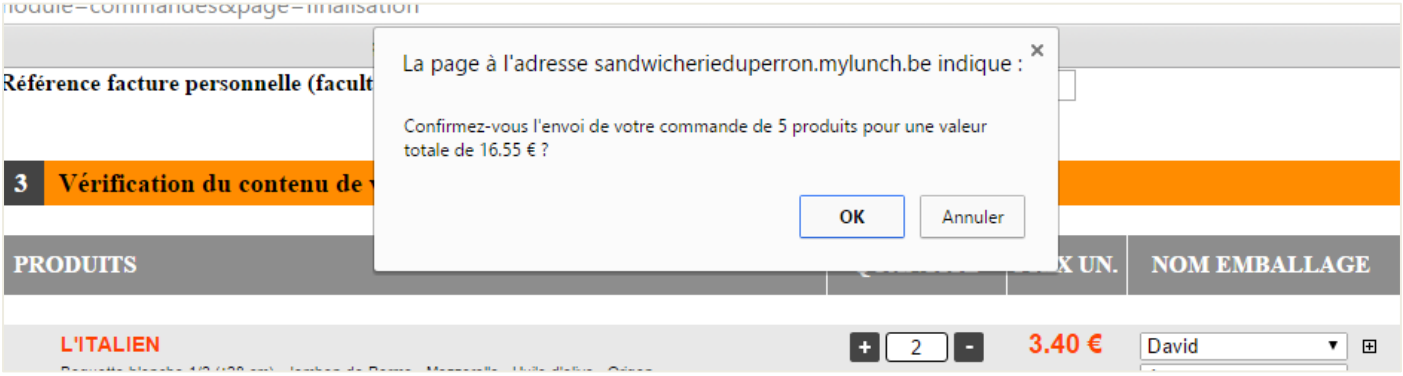
3 Vérification du contenu de votre commande et personnalisation des produits
PRODUITS
QUANTITÉ
PRIX UN.
NOM EMBALLAGE
L'ITALIEN
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon de Parme - Mozzarella - Huile d'olive - Origan
2
3.40 €
David
Aucun nom
LE SUPER BRIE
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon - Brie de Meaux - Salade
1
3.25 €
Aucun nom
SAND PERSO : L'ITALIEN MAIS SANS HUILE D'OLIVE
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon de Parme - Mozzarella - Origan
1
3.25 €
Claudine
SAND PERSO : LE DAGOBERT MAIS SANS JAMBON
Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Gouda (roue) - Salade - Tomates fraîches - Oeufs durs - Mayonnaise
1
3.25 €
Aucun nom
TOTAUX :
5
16.55 €

Ensuite, selon la configuration de votre compte, vous pourriez avoir la sous-section « Remarques » dans laquelle vous pouvez indiquer une remarque (à ne pas utiliser pour écrire votre commande, il faut utiliser le site !).


4 Remarques éventuelles
Merci de n'utiliser ce champ remarque que pour apporter des précisions sur votre commande (par exemple "beaucoup de sauce pour tel sandwich") et PAS pour ajouter de nouveaux produits en dernière minute ni pour donner des indications pour la facturation !!

Pour finir, la dernière sous-section consiste simplement en un bouton vous permettant d'envoyer votre commande :

Pour éviter les erreurs de manipulation, une confirmation est demandée :



Lorsque vous avez cliqué sur Ok, vous obtenez une page de confirmation avec un lien vous permettant de télécharger le bon de commande. Un mail de confirmation vous est par ailleurs envoyé.

SE DÉCONNECTER
Produits à la carte
Produits personnalisés
Favoris
Finalisation commande
Votre commande a bien été enregistrée ! Vous pouvez la visualiser en cliquant ici.
ATTENTION : si vous payez en cash, nous vous invitons dès à présent à utiliser le nouveau système de gestion des paiements à effectuer accessible via "Passer commande > Gestion des paiements à effectuer".

Selon la configuration de votre compte, il peut par ailleurs vous être demandé d'utiliser le système de « Gestion des paiements à effectuer » que nous aborderons dans la section dédiée dans ce mode d'emploi.

Pour vous assurer qu'une commande a bien été reçue par la Sandwicherie, vous avez plusieurs possibilités :

- Vérifier que vous avez bien reçu un mail de confirmation (il se peut qu'il se retrouve dans vos spams en fonction des filtres de votre boîte mail, et rarement certains mails pourraient ne pas passer, ce n'est donc pas la solution idéale).
- Ouvrir le bon de commande en utilisant le lien « en cliquant ici » comme sur l'image ci-dessus et vérifier qu'il s'affiche bien.
- Regarder dans « Anciennes commandes et factures ». Si la commande est présente sur cette page, elle l'est également à coup sûr sur l'écran de la Sandwicherie.

Un bon de commande ressemble à ceci :

Lundi 27/07/2015 — **Commande 2**

Nbr produits : 5 — Tournée : Autre

Compte Test — Compte Test

071/12.34.56 — Passée le 26/07/2015 à 01h03

Rue du test, 543
1000, BRUXELLES — Réf commande : 1507-1-1083

Prix total : 16.55 €

PRODUITS A LA CARTE

Nom sur emballage	Produit	Quantité	Prix unitaire
-	**1) L'Italien** Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon de Parme - Mozzarella - Huile d'olive - Origan	1	3.40 €
David	**2) L'Italien** Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon de Parme - Mozzarella - Huile d'olive - Origan	1	3.40 €

Total : **2** L'Italien

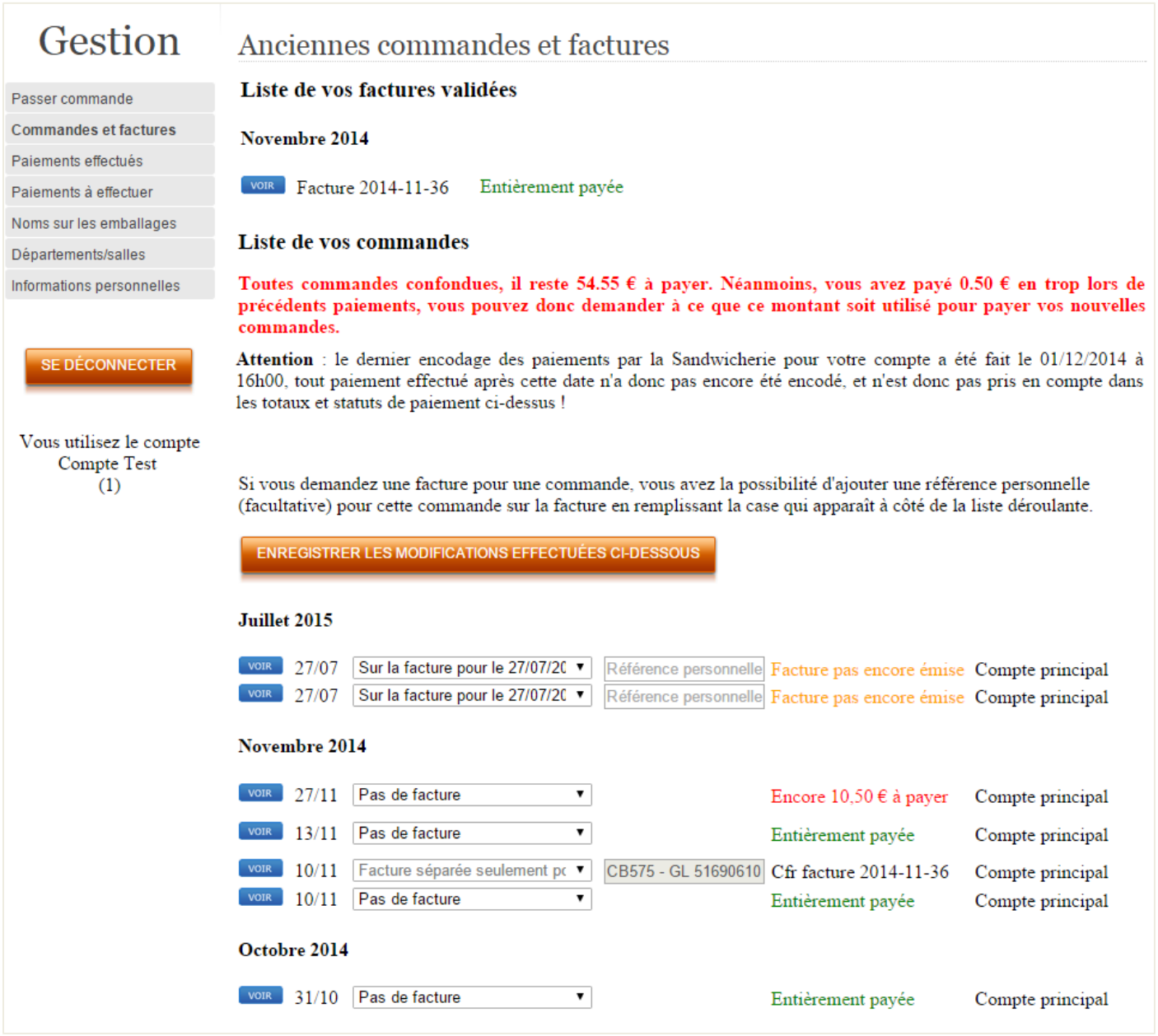
PRODUITS PERSONNALISES

Nom sur emballage	Produit	Quantité	Prix unitaire
-	**3) Le Super Brie** Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon - Brie de Meaux - Salade	1	3.25 €
Claudine	**4) Sand perso : L'Italien MAIS SANS Huile d'olive** Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon de Parme - Mozzarella - Origan	1	3.25 €
-	**5) Sand perso : Le Dagobert MAIS SANS Jambon** Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Gouda (roue) - Salade - Tomates fraîches - Oeufs durs - Mayonnaise	1	3.25 €

Il reprend l'ensemble de votre commande et est utilisé par les préparateurs à la Sandwicherie (dans une version légèrement adaptée pour faciliter leur travail). Le numéro de commande en haut à droite est le numéro de la commande pour ce jour-là. Une référence plus précise et unique est « Réf commande » (ici, 1507-1-1083).

2. Revoir les anciennes commandes et factures

Dans cette section, vous avez la possibilité de revoir toutes vos commandes ainsi que les factures liées :


Gestion
Passer commande
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte
Compte Test
(1)
Anciennes commandes et factures
Liste de vos factures validées
Novembre 2014
VOIR Facture 2014-11-36 Entièrement payée
Liste de vos commandes
Toutes commandes confondues, il reste 54.55 € à payer. Néanmoins, vous avez payé 0.50 € en trop lors de précédents paiements, vous pouvez donc demander à ce que ce montant soit utilisé pour payer vos nouvelles commandes.
Attention : le dernier encodage des paiements par la Sandwicherie pour votre compte a été fait le 01/12/2014 à 16h00, tout paiement effectué après cette date n'a donc pas encore été encodé, et n'est donc pas pris en compte dans les totaux et statuts de paiement ci-dessus !
Si vous demandez une facture pour une commande, vous avez la possibilité d'ajouter une référence personnelle (facultative) pour cette commande sur la facture en remplissant la case qui apparaît à côté de la liste déroulante.
ENREGISTRER LES MODIFICATIONS EFFECTUÉES CI-DESSOUS
Juillet 2015
VOIR 27/07 Sur la facture pour le 27/07/20 Référence personnelle Facture pas encore émise Compte principal
VOIR 27/07 Sur la facture pour le 27/07/20 Référence personnelle Facture pas encore émise Compte principal
Novembre 2014
VOIR 27/11 Pas de facture Encore 10,50 € à payer Compte principal
VOIR 13/11 Pas de facture Entièrement payée Compte principal
VOIR 10/11 Facture séparée seulement pc CB575 - GL 51690610 Cfr facture 2014-11-36 Compte principal
VOIR 10/11 Pas de facture Entièrement payée Compte principal
Octobre 2014
VOIR 31/10 Pas de facture Entièrement payée Compte principal

Pour voir un bon de commande ou une facture, cliquez sur le bouton bleu « Voir » relatif. Vous avez par ailleurs la possibilité de modifier vos demandes de factures (pour celles qui n'ont pas encore été validées par la Sandwicherie), n'oubliez pas de cliquer sur le bouton orange pour enregistrer les modifications !

Pour les commandes sans demande de facture, est indiqué dans l'avant dernière colonne le montant restant à payer. Lorsque la commande est présente sur une facture, une référence est faite à cette dernière. Le statut de paiement est alors indiqué à côté de la facture (dans l'exemple ci-dessus on voit que la facture est entièrement payée).

Dans la dernière colonne tout à droite, est indiqué quel compte a passé la commande. Nous reviendrons sur cette fonctionnalité lorsque nous aborderons le système de sous-comptes.

En-dessous de « Liste de vos commandes » est indiqué le montant total dû (toutes commandes confondues) et le total des éventuels surplus payés pour les précédentes commandes. Un message vous indique par ailleurs quand a été fait le dernier encodage de paiements, afin de connaître la fiabilité des totaux donnés.

Une facture ressemble à ceci :

Sandwicherie du Perron
Gerpinnes-Centre

Obi One Sprl
Adresse : Rue de Joncret 42
6280 Joncret
Téléphone : 071/65.08.21
Fax : 071/65.08.22
E-mail : sdpfacturation@gmail.com
Site : http://www.sandwicherie-du-perron.be
TVA : BE 0823.602.749

A destination de :
Test sprl
Rue de la facturation 123
1000 Bruxelles

TVA : BE 0401.123.456

Facture n° SDP-2015-07-1 **émise le 02/07/2015**

Référence	TVA 6%	TVA 12%	TVA 21%	Montant TTC
Commande 1507-42-51 livrée le 02/07/2015 (CB575 - GL 5169061)	€ 0.40	€ 0.00	€ 0.00	€ 7.00
TOTAUX	**€ 0.40**	**€ 0.00**	**€ 0.00**	**€ 7.00**

Montant total HTVA : 6.60 €

Montant total net TTC : 7.00 €

Paiement sur notre compte bancaire BE 67 0016061832 87 avec en communication libre "SDP-2015-07-1".

Statut de votre facture (en ce 26/07/2015 à 01h21) : il reste 7.00 € à payer

En-dessous de la référence de la commande est indiquée entre parenthèses la référence personnelle (facultative) indiquée par le client. Il n'y a ici qu'une commande mais si le client avait demandé une facture mensuelle il y aurait eu plusieurs commandes sur la facture.

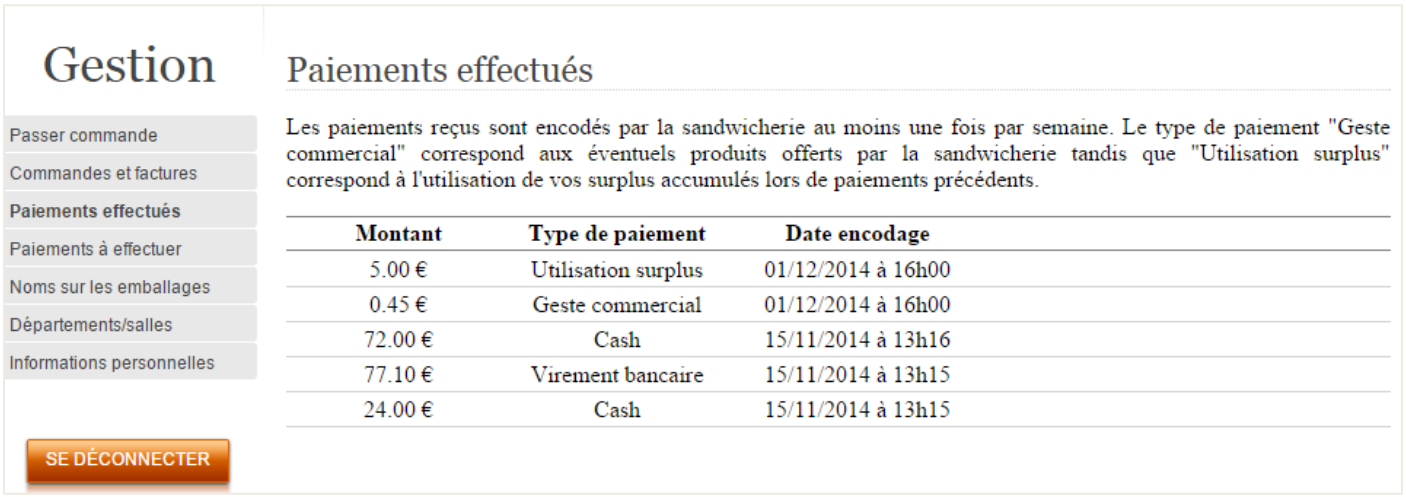
Notez que le statut de paiement de votre facture (au fond) est indiqué en temps réel. Une fois le paiement encodé par la Sandwicherie, elle sera marquée comme « acquittée ».

Il est possible (en choisissant l'option dans vos Informations personnelles) de remplacer sur vos factures la liste détaillée des commandes (quand il y en a plusieurs) par une unique ligne sans références précises. Exemple :

Référence	TVA 6%	TVA 12%	TVA 21%	Montant TTC
3 commandes livrées entre le 22/01/2015 et le 27/02/2015	€ 4.12	€ 0.00	€ 0.00	€ 72.70
TOTAUX	**€ 4.12**	**€ 0.00**	**€ 0.00**	**€ 72.70**

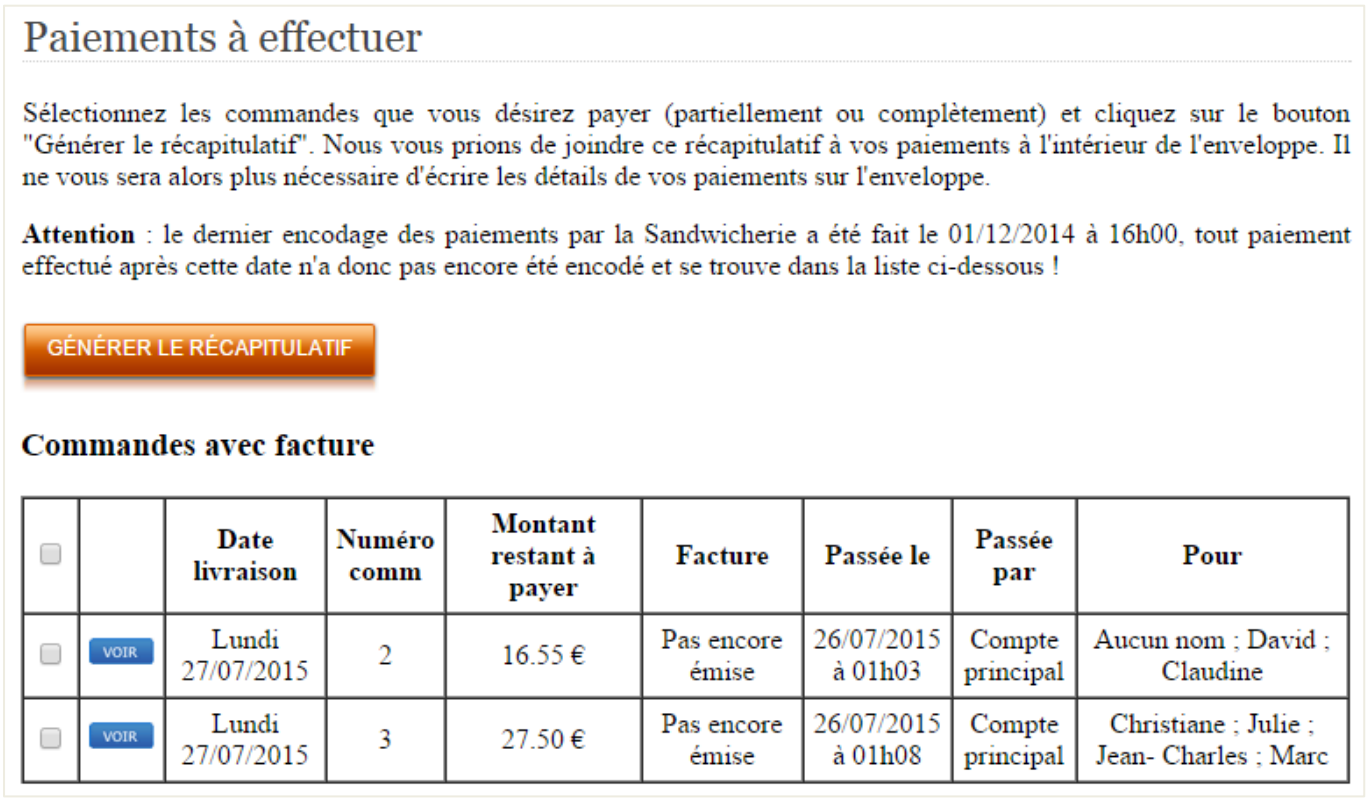
3. Voir les paiements effectués

Dans cette section, vous pouvez voir tous les paiements (en cash ou par virement bancaire) reçus par la Sandwicherie de votre part (ils ne sont bien sûr affichés qu'à partir du moment où ils ont été encodés par la Sandwicherie). Sont également indiqués les gestes commerciaux et l'utilisation des éventuels surplus de paiements.


Gestion
Passer commande
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Paiements effectués
Les paiements reçus sont encodés par la sandwicherie au moins une fois par semaine. Le type de paiement "Geste commercial" correspond aux éventuels produits offerts par la sandwicherie tandis que "Utilisation surplus" correspond à l'utilisation de vos surplus accumulés lors de paiements précédents.
Montant | Type de paiement | Date encodage
5.00 € | Utilisation surplus | 01/12/2014 à 16h00
0.45 € | Geste commercial | 01/12/2014 à 16h00
72.00 € | Cash | 15/11/2014 à 13h16
77.10 € | Virement bancaire | 15/11/2014 à 13h15
24.00 € | Cash | 15/11/2014 à 13h15

4. Gestion des paiements à effectuer

Cette section vous permet de gérer les paiements qu'il vous reste à effectuer. Attention que sa mise à jour dépend de la fréquence à laquelle la Sandwicherie encode vos paiements comme l'indique le message d'avertissement :


Paiements à effectuer
Sélectionnez les commandes que vous désirez payer (partiellement ou complètement) et cliquez sur le bouton "Générer le récapitulatif". Nous vous prions de joindre ce récapitulatif à vos paiements à l'intérieur de l'enveloppe. Il ne vous sera alors plus nécessaire d'écrire les détails de vos paiements sur l'enveloppe.
Attention : le dernier encodage des paiements par la Sandwicherie a été fait le 01/12/2014 à 16h00, tout paiement effectué après cette date n'a donc pas encore été encodé et se trouve dans la liste ci-dessous !
GÉNÉRER LE RÉCAPITULATIF
Commandes avec facture
Date livraison | Numéro comm | Montant restant à payer | Facture | Passée le | Passée par | Pour
VOIR | Lundi 27/07/2015 | 2 | 16.55 € | Pas encore émise | 26/07/2015 à 01h03 | Compte principal | Aucun nom ; David ; Claudine
VOIR | Lundi 27/07/2015 | 3 | 27.50 € | Pas encore émise | 26/07/2015 à 01h08 | Compte principal | Christiane ; Julie ; Jean- Charles ; Marc

Cochez les cases des commandes que vous désirez payer (partiellement ou complètement) et cliquez sur le bouton orange « Générer le récapitulatif ». Cela a pour effet de générer une page récapitulative vous aidant à faire vos comptes. Selon la procédure de paiement, il pourra vous être demandé d'inclure ce récapitulatif avec vos paiements.

A noter que vous pouvez cocher toutes les cases en une fois en cochant la case du haut du tableau.

Un récapitulatif de paiements ressemble à ceci :

Récapitulatif des paiements de Compte Test (1) - Compte principal

Instruction : veuillez remplir la dernière colonne avec le montant que vous mettez dans l'enveloppe pour chaque commande. Merci de remplir également la case "Montant total dans l'enveloppe". Si vous payez totalement toutes les commandes (soit au total 44.05 €), vous pouvez simplement remplir la case "Montant total dans l'enveloppe" et ne pas mettre le détail pour chaque commande.

Montant total dans l'enveloppe : € (Le total des montants des commandes ci-dessous s'élève à 44.05 €)

Commandes avec facture (44.05 €)

Date livraison	Numéro commande	Référence	Montant restant à payer	Facture	Passée le	Passée par	Pour	Montant payé
Lundi 27/07/2015	2	1507-1-1083	16.55 €	Pas encore émise	26/07/2015 à 01h03	Compte principal	Aucun nom ; David ; Claudine	€
Lundi 27/07/2015	3	1507-1-1084	27.50 €	Pas encore émise	26/07/2015 à 01h08	Compte principal	Christiane ; Julie ; Jean-Charles ; Marc	€

5. Gestion des noms sur les emballages de produits

Dans cette section vous pouvez gérer les différents noms sur emballages que vous avez encodés :

Gestion

- Passer commande
- Commandes et factures
- Paiements effectués
- Paiements à effectuer
- **Noms sur les emballages**
- Départements/salles
- Informations personnelles

SE DÉCONNECTER

Vous utilisez le compte Compte Test (1)

Gestion des noms sur emballages

>> Ajouter des noms dans la liste

Noms actuels

Birgit	[Modifier]	[Archiver]	[Voir ses commandes]
Christiane	[Modifier]	[Archiver]	[Voir ses commandes]
Claudine	[Modifier]	[Archiver]	[Voir ses commandes]
David	[Modifier]	[Archiver]	[Voir ses commandes]
Jean- Charles	[Modifier]	[Archiver]	[Voir ses commandes]
Jerome	[Modifier]	[Archiver]	[Voir ses commandes]
Jihan	[Modifier]	[Archiver]	[Voir ses commandes]
Julie	[Modifier]	[Archiver]	[Voir ses commandes]
laurent	[Modifier]	[Archiver]	[Voir ses commandes]
Marc	[Modifier]	[Archiver]	[Voir ses commandes]

Ces noms sont ceux que vous retrouvez dans la liste déroulante lors de la personnalisation d'un produit et qui sont écrits sur les emballages des produits. Il s'agit donc logiquement de noms ou surnoms de personnes.

Il n'est pas possible de supprimer de manière définitive des noms (afin de garder un historique), mais vous pouvez par contre les archiver.

Lorsque vous archivez un nom (en cliquant sur le lien [Archiver]), il est mis dans une liste « noms archivés » :

Gestion
Gestion des noms sur emballages
Passer commande
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte
Compte Test
(1)
>> Ajouter des noms dans la liste
Noms actuels
Birgit [Modifier] [Archiver] [Voir ses commandes]
Christiane [Modifier] [Archiver] [Voir ses commandes]
Claudine [Modifier] [Archiver] [Voir ses commandes]
David [Modifier] [Archiver] [Voir ses commandes]
Jean- Charles [Modifier] [Archiver] [Voir ses commandes]
Jerome [Modifier] [Archiver] [Voir ses commandes]
Jihan [Modifier] [Archiver] [Voir ses commandes]
Julie [Modifier] [Archiver] [Voir ses commandes]
Marc [Modifier] [Archiver] [Voir ses commandes]
Noms archivés
laurent [Remettre dans les noms actuels] [Voir ses commandes]

Vous avez toujours la possibilité de le désarchiver (via le lien [Remettre dans les noms actuels]). Lorsqu'un nom est archivé, il apparaîtra au fond de la liste déroulante dans la personnalisation des produits :

Cela permet donc de ne pas être dérangé par des noms de personnes qui ont quitté la société ou ne commandent plus règulièrement. Vous pouvez néanmoins toujours les sélectionner, il s'agit juste d'un confort visuel !

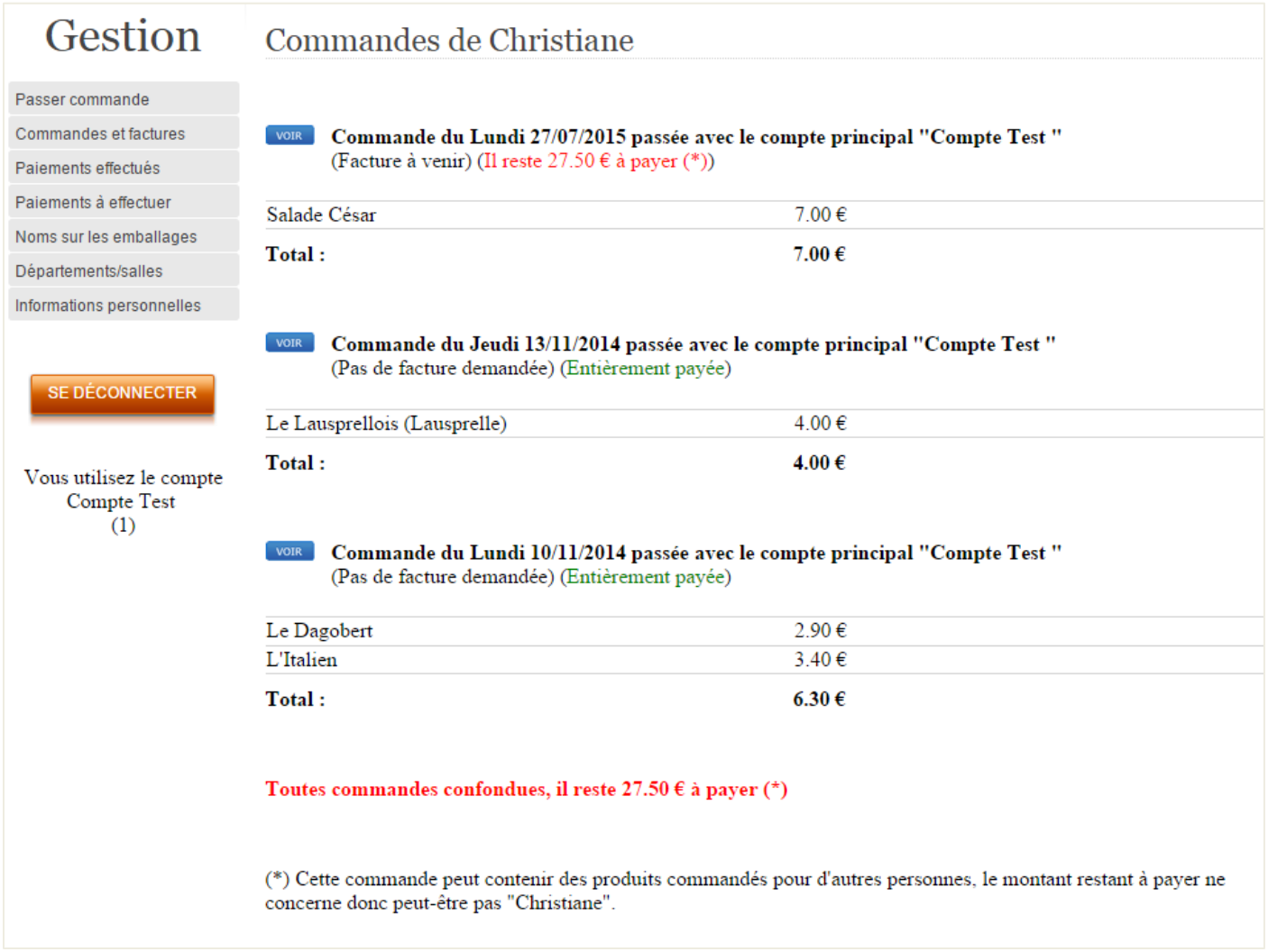
Plutôt que d'ajouter au fur et à mesure les noms lorsque vous commandez des produits, il est possible d'en ajouter toute une liste en cliquant sur le lien « Ajouter des noms dans la liste ». On arrive alors sur la page suivante :

Gestion
Gestion des noms sur emballages
Passer commande
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte
Compte Test
(1)
Ajout de noms
Pour rappel, vous pouvez ajouter les noms au fur et à mesure lorsque vous passez commande. Cette interface vous permet d'en ajouter toute une liste en une fois. Pour ce faire, la liste doit être sous la forme :
Nom ; Email
Nom ; Email
...
L'adresse e-mail est facultative, vous pouvez donc simplement entrer une liste de noms (1 nom par ligne).
Entrez votre liste de noms ici
ENREGISTRER LA LISTE DE NOMS

Vous pouvez via cette interface ajouter toute une liste de noms en une fois. La seule contrainte est qu'il n'y en ait qu'un par ligne (s'il y en a deux sur la même ligne, même séparés par un espace, le système considèrera qu'il s'agit d'un seul long nom). Il est également possible d'associer une adresse email à un nom. Pour ce faire il faut, sur une même ligne, commencer par le nom, puis mettre un point-virgule, et enfin écrire l'adresse email. Associer une adresse e-mail à un nom d'emballage est utile pour le système de sous-comptes qui sera décrit plus bas.

Si vous avez fait une erreur dans un nom, il vous est possible de le modifier en cliquant sur [Modifier] (sur la page de gestion des noms). Vous arrivez alors dans l'interface suivante qui vous permet d'indiquer plusieurs informations sur la personne. Notez le message en rouge, nous y reviendrons plus bas dans ce mode d'emploi.

Enfin, si vous cliquez sur le lien [Voir ses commandes] à côté d'un nom (dans la gestion des noms), vous pouvez revoir toutes les commandes dans lesquelles un produit a cette personne comme nom sur emballage :


Gestion
Passer commande
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte
Compte Test
(1)
Commandes de Christiane
VOIR
Commande du Lundi 27/07/2015 passée avec le compte principal "Compte Test "
(Facture à venir) (Il reste 27.50 € à payer (*))
Salade César 7.00 €
Total : 7.00 €
VOIR
Commande du Jeudi 13/11/2014 passée avec le compte principal "Compte Test "
(Pas de facture demandée) (Entièrement payée)
Le Lausprellois (Lausprelle) 4.00 €
Total : 4.00 €
VOIR
Commande du Lundi 10/11/2014 passée avec le compte principal "Compte Test "
(Pas de facture demandée) (Entièrement payée)
Le Dagobert 2.90 €
L'Italien 3.40 €
Total : 6.30 €
Toutes commandes confondues, il reste 27.50 € à payer (*)
(*) Cette commande peut contenir des produits commandés pour d'autres personnes, le montant restant à payer ne concerne donc peut-être pas "Christiane".

Pour chaque commande, sont affichés les produits concernant la personne, ainsi que le montant. Est également affiché le montant encore dû pour la commande. Néanmoins, si la commande comprend des produits pour différentes personnes, ce montant encore dû pourrait ne pas concerner la personne affichée, comme l'indique l'avertissement suivant l'astérisque.

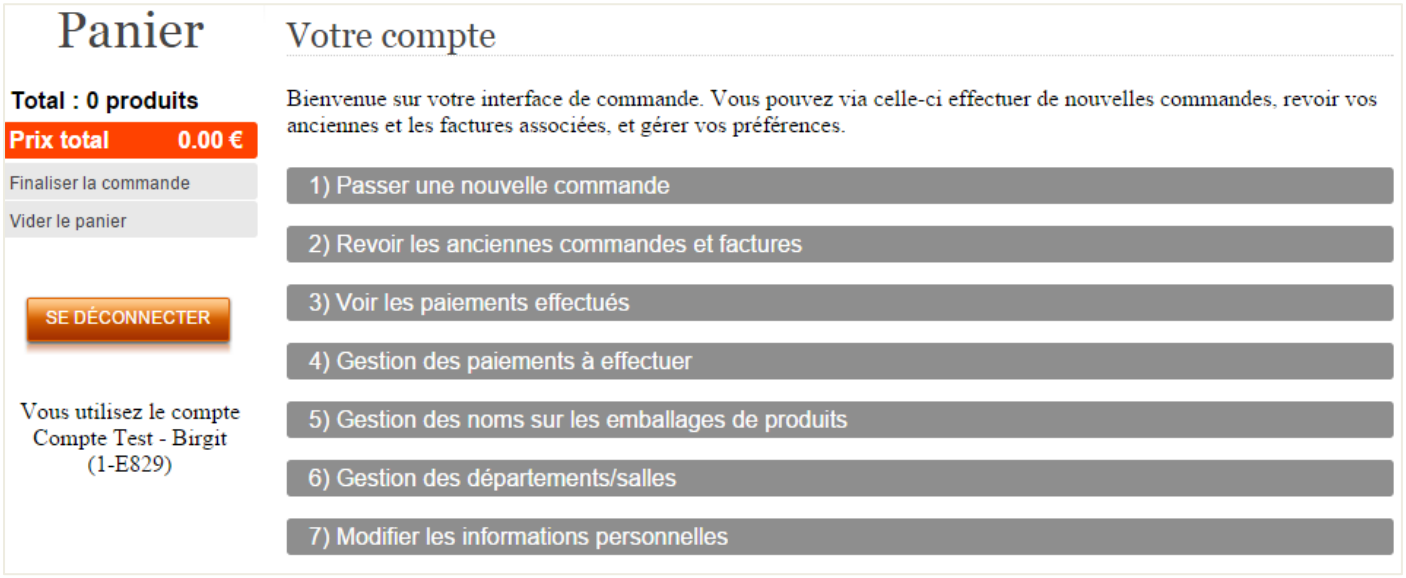
Revenons maintenant à la modification d'un nom d'emballage. Nous avons précédemment indiqué une adresse e-mail et un mot de passe. On voit qu'un mot de passe a déjà été enregistré car il n'y a plus le message rouge à droite.

5.1.Utilisation d'un sous-compte de type « employé »

Indiquer une adresse e-mail et un mot de passe pour un nom de personne permet de créer un sous-compte de type « employé ». En effet, grâce à cela, la personne en question peut désormais passer elle-même commande sur le site en utilisant l'adresse e-mail et le mot de passe en question. Voyons ce que cela donne.

Tout d'abord, connectons-nous avec l'e-mail et le mot de passe définis pour Birgit :

On obtient la même interface qu'avec le compte principal (Compte Test) :


Panier
Total : 0 produits
Prix total 0.00 €
Finaliser la commande
Vider le panier
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte Compte Test - Birgit (1-E829)
Votre compte
Bienvenue sur votre interface de commande. Vous pouvez via celle-ci effectuer de nouvelles commandes, revoir vos anciennes et les factures associées, et gérer vos préférences.
1) Passer une nouvelle commande
2) Revoir les anciennes commandes et factures
3) Voir les paiements effectués
4) Gestion des paiements à effectuer
5) Gestion des noms sur les emballages de produits
6) Gestion des départements/salles
7) Modifier les informations personnelles

On voit néanmoins en bas à gauche que l'on n'utilise pas le compte principal, mais un sous-compte lié à celui-ci. En l'occurrence, on utilise le sous-compte « Birgit » lié au compte principal « Compte Test ». Le numéro de référence client a aussi été adapté et comprend, en plus du numéro du compte principal (1), le numéro du sous-compte (E829). Le « E » indique qu'il s'agit d'un sous-compte de type « employé », c'est-à-dire le sous-compte d'une personne individuelle (nous verrons qu'il existe aussi des sous-comptes de type « département »).

Voyons maintenant les différences qu'il y a lorsque l'on commande avec un sous-compte de type employé.

Première différence : lorsque l'on ajoute un produit au panier, on n'a plus la possibilité de choisir un nom sur emballage dans la liste déroulante, il nous est imposé :

Personnalisation (facultative) de votre produit : Le Joncrétois
Nom sur emballage : Birgit
Choisissez votre pain : Baguette blanche 1/2 (±28 cm)
Composition : Ananas Brasil Gouda (roue) Maïs Rôti de porc Saucisson de Milan
ENREGISTRER LES MODIFICATIONS

En l'occurrence, c'est celui du sous-compte. Tous les produits commandés avec le sous-compte Birgit seront donc pour Birgit.

Autre différence : sur le bon de commande, le nom et numéro de téléphone (à gauche) sont ceux du sous-compte (si aucun numéro de téléphone n'est précisé pour le sous-compte, alors le numéro du compte principal est affiché).

Lundi 27/07/2015

Nbr produits : 1

Compte Test - [E] Birgit

02/123.45.67

Rue du test, 543
1000, BRUXELLES

Commande 4

Tournée : Autre

Compte Test

Passée le 26/07/2015 à 01h39

Réf commande : 1507-1-1085

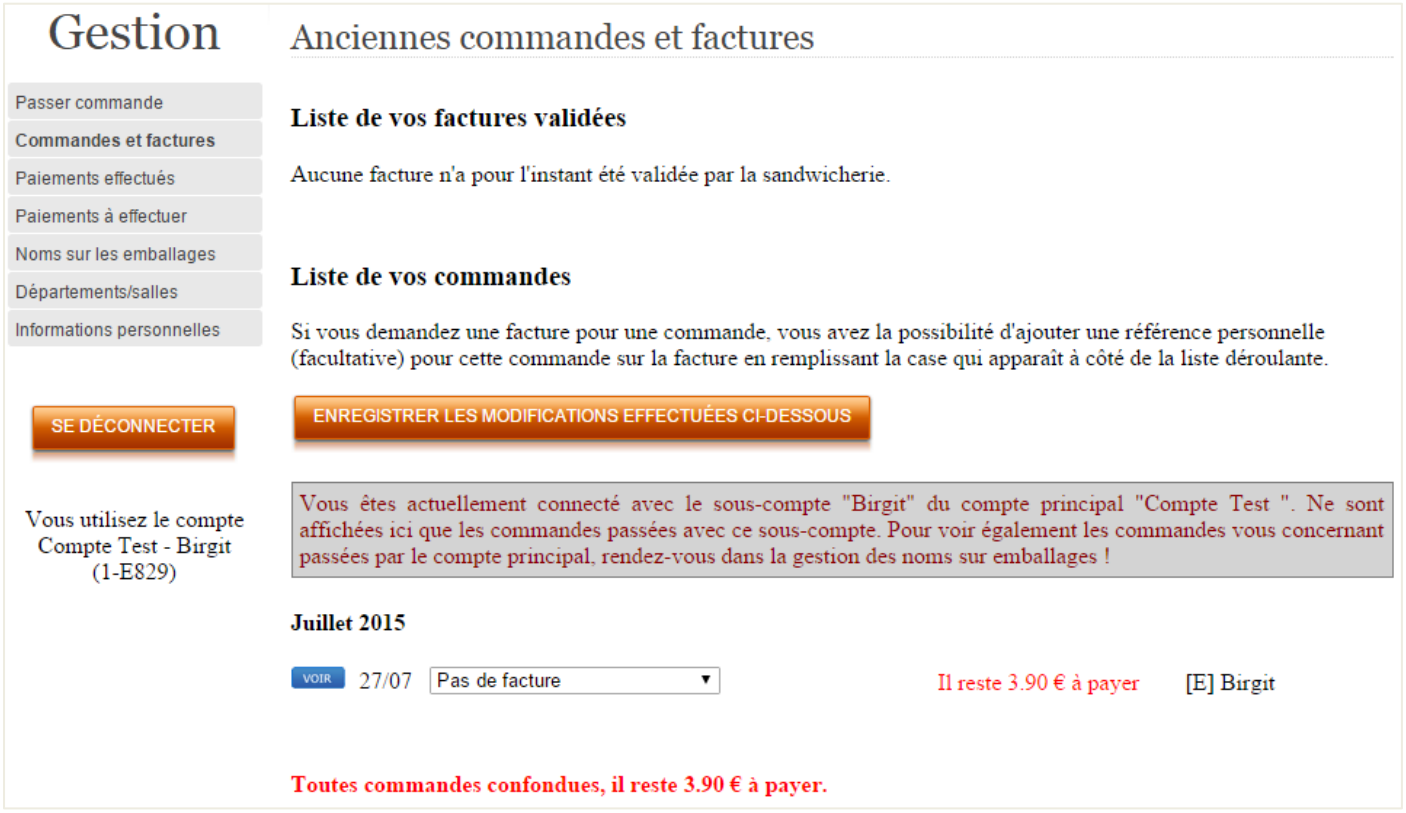
Prix total : 3.90 €

PRODUITS A LA CARTE

Nom sur emballage	Produit	Quantité	Prix unitaire
Birgit	**1) Le Joncrétois (Joncret)** Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Rôti de porc - Saucisson de Milan - Gouda (roue) - Ananas - Maïs - Brasil	1	3.90 €

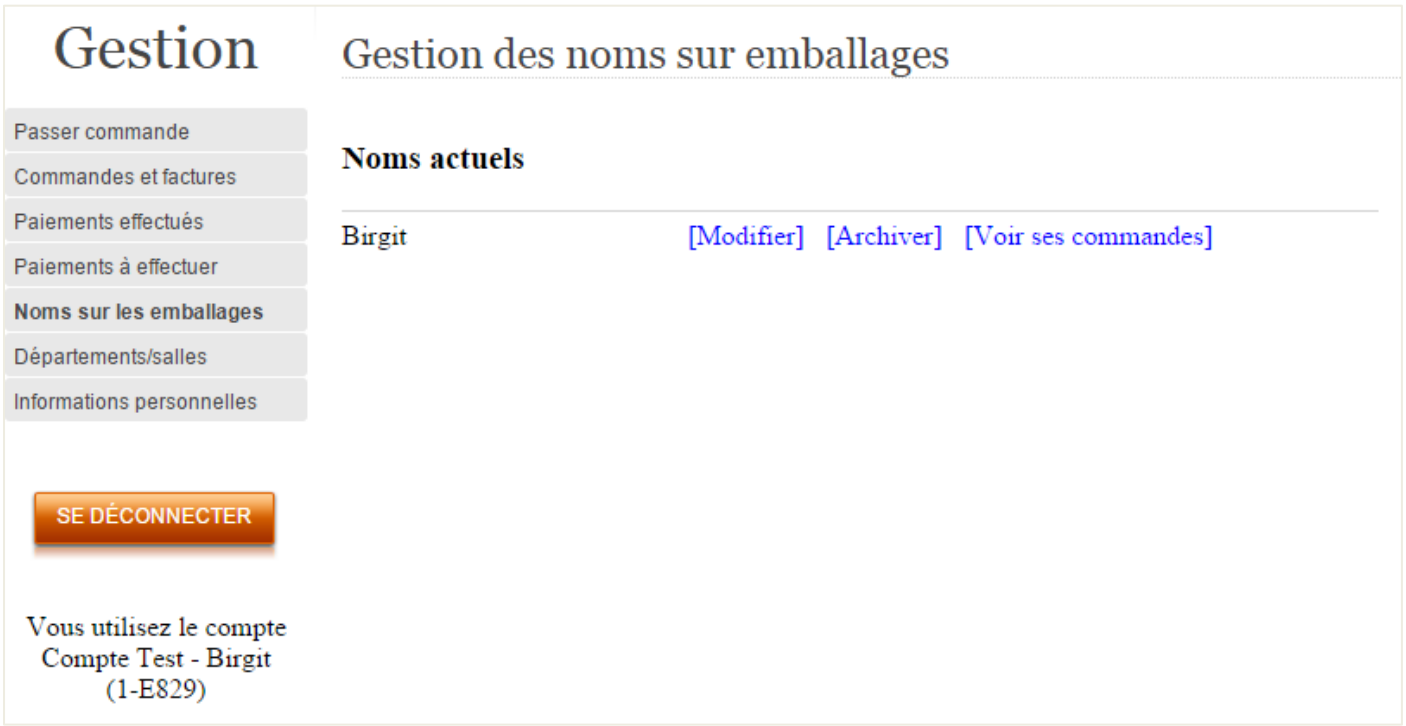
Total : **1** Le Joncrétois (Joncret)

Dans « Anciennes commandes et factures », lorsque l'on est connecté avec un sous-compte, on ne voit que les commandes passées par ce sous-compte :


Gestion
Anciennes commandes et factures
Passer commande
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte
Compte Test - Birgit
(1-E829)
Liste de vos factures validées
Aucune facture n'a pour l'instant été validée par la sandwicherie.
Liste de vos commandes
Si vous demandez une facture pour une commande, vous avez la possibilité d'ajouter une référence personnelle (facultative) pour cette commande sur la facture en remplissant la case qui apparaît à côté de la liste déroulante.
ENREGISTRER LES MODIFICATIONS EFFECTUÉES CI-DESSOUS
Vous êtes actuellement connecté avec le sous-compte "Birgit" du compte principal "Compte Test ". Ne sont affichées ici que les commandes passées avec ce sous-compte. Pour voir également les commandes vous concernant passées par le compte principal, rendez-vous dans la gestion des noms sur emballages !
Juillet 2015
VOIR
27/07
Pas de facture
Il reste 3.90 € à payer
[E] Birgit
Toutes commandes confondues, il reste 3.90 € à payer.

D'ailleurs, dans la colonne tout à droite, à la place de « Compte principal », on a le nom du sous-compte.

Lorsque l'on va dans la gestion des noms sur emballages, on n'a plus que le nom du sous-compte :



Si l'on veut modifier les informations de connexion du sous-compte, c'est là qu'il faut aller, et non pas dans « Informations personnelles » où l'on peut lire (mais pas modifier) les informations du compte principal.

Lorsque l'on clique sur [Voir ses commandes], on voit toujours toutes les commandes concernant Birgit :

Gestion
Commandes de Birgit
Passer commande
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte Compte Test - Birgit (1-E829)
VOIR
Commande du Lundi 27/07/2015 passée avec le sous-compte "Compte Test - Birgit"
(Pas de facture demandée) (Il reste 3.90 € à payer)
Le Joncrétois (Joncret) 3.90 €
Total : 3.90 €
VOIR
Commande du Vendredi 24/07/2015 passée avec le compte principal "Compte Test "
(Facture à venir) (Il reste 2.90 € à payer (*))
Le Dagobert 2.90 €
Total : 2.90 €
Toutes commandes confondues, il reste 6.80 € à payer (*)
(*) Cette commande peut contenir des produits commandés pour d'autres personnes, le montant restant à payer ne concerne donc peut-être pas "Birgit".

Mais à la différence de « Anciennes commandes et factures » où l'on ne voyait que les commandes passées avec le sous-compte, on a ici les commandes concernant Birgit passées avec le sous-compte ou le compte principal. On voit ainsi que la première commande a été passée par le sous-compte « Compte Test – Birgit » tandis que la deuxième a été passée pour Birgit avec le compte principal « Compte Test ». Pour rappel, le compte principal peut commander pour n'importe qui, tandis qu'un sous-compte de type « employé » ne peut commander que pour lui-même.

<u>Si on se reconnecte avec le compte principal</u>, voyons ce qu'on a maintenant dans anciennes commandes :

Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte Compte Test (1)
Liste de vos commandes
Si vous demandez une facture pour une commande, vous avez la possibilité d'ajouter une référence personnelle (facultative) pour cette commande sur la facture en remplissant la case qui apparaît à côté de la liste déroulante.
ENREGISTRER LES MODIFICATIONS EFFECTUÉES CI-DESSOUS
Juillet 2015
VOIR 27/07 Sur la facture pour le 27/07/20 Référence personnelle Facture pas encore émise Compte principal
VOIR 27/07 Sur la facture pour le 27/07/20 Référence personnelle Facture pas encore émise Compte principal
VOIR 27/07 Pas de facture Il reste 3.90 € à payer [E] Birgit

Avec le compte principal, on voit toutes les commandes, passées avec le compte principal ou les sous-comptes. On voit donc bien que la 3e commande a été passée par le sous-compte de type employé « [E] Birgit ».

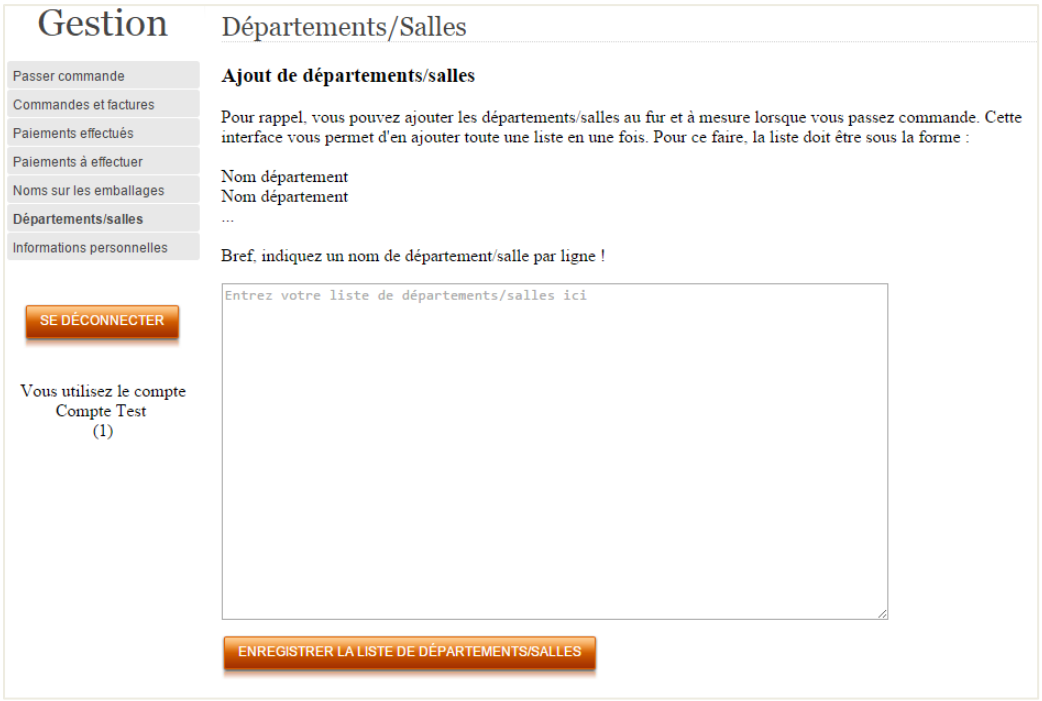
6. Gestion des départements/salles

Dans cette section vous pouvez gérer les différents départements/salles que vous avez encodés :

Un département/salle est un groupe de personnes partageant un même lieu (un bureau, une salle, un étage …) et désirant passer commande et se faire livrer ensemble. Préciser un département/salle dans « Finalisation commande » permet d'obtenir les produits dans un sac séparé, dans lequel sont mis uniquement les produits destinés au département. Cela permet également d'avoir une comptabilité séparée entre départements au sein de l'entreprise vu qu'il est facile de distinguer les commandes pour tel ou tel département.

Il n'est pas possible de supprimer de manière définitive des départements (afin de garder un historique), mais vous pouvez par contre les archiver. Le principe d'archivage est exactement le même que pour les noms sur emballages et nous ne reviendrons pas dessus ici.

Comme pour les noms sur emballages, il est possible d'encoder toute une liste de départements en cliquant sur le lien « Ajouter des départements/salles dans la liste » (ce qui nous fait arriver sur l'interface ci-dessous).


Gestion
Départements/Salles
Passer commande
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte
Compte Test
(1)
Ajout de départements/salles
Pour rappel, vous pouvez ajouter les départements/salles au fur et à mesure lorsque vous passez commande. Cette interface vous permet d'en ajouter toute une liste en une fois. Pour ce faire, la liste doit être sous la forme :
Nom département
Nom département
...
Bref, indiquez un nom de département/salle par ligne !
Entrez votre liste de départements/salles ici
ENREGISTRER LA LISTE DE DÉPARTEMENTS/SALLES

En cliquant sur le lien [Voir les commandes liées] on peut voir toutes les commandes livrées au département :

Gestion
Commandes pour le département/salle Accueil
Passer commande
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte
Compte Test
(1)
VOIR
Commande du Lundi 10/11/2014 passée avec le compte principal "Compte Test "
(Pas de facture demandée) (Entièrement payée)
Plateau réunion (classique) (le plus demandé) Aucun nom 6.36 €
Plateau réunion (classique) (le plus demandé) Aucun nom 6.36 €
Plateau réunion (classique) (le plus demandé) Aucun nom 6.36 €
Plateau réunion (classique) (le plus demandé) Aucun nom 6.36 €
Plateau réunion (classique) (le plus demandé) Aucun nom 6.36 €
Coca Cola Aucun nom 1.80 €
Coca Cola Aucun nom 1.80 €
Coca Cola Aucun nom 1.80 €
Coca Cola light Aucun nom 1.80 €
Coca Cola light Aucun nom 1.80 €
Total : 40.80 €
VOIR
Commande du Vendredi 31/10/2014 passée avec le compte principal "Compte Test "
(Pas de facture demandée) (Entièrement payée)
Chaudfontaine plate Julie 1.50 €
Chaudfontaine plate Marc 1.50 €
Moussaka David 7.00 €
Blanquette de veau Marc 7.00 €
Moussaka Julie 7.00 €
Total : 24.00 €

On voit que le détail de chaque commande est affiché, avec le nom associé à chacun, afin de ne pas devoir ouvrir chaque commande pour faire les comptes.

A noter qu'une personne (nom sur emballage) n'appartient pas à un département/salle en particulier, il n'y a pas de hiérarchie fixe. En effet, une personne pourrait se trouver un jour dans un département, et un autre jour dans un autre département. Quel que soit le département sélectionné dans « Finalisation commande », on peut choisir n'importe quel nom sur emballage pour les produits commandés.

Comme pour les noms sur emballages, on peut modifier les informations sur les départements via le lien [Modifier] :

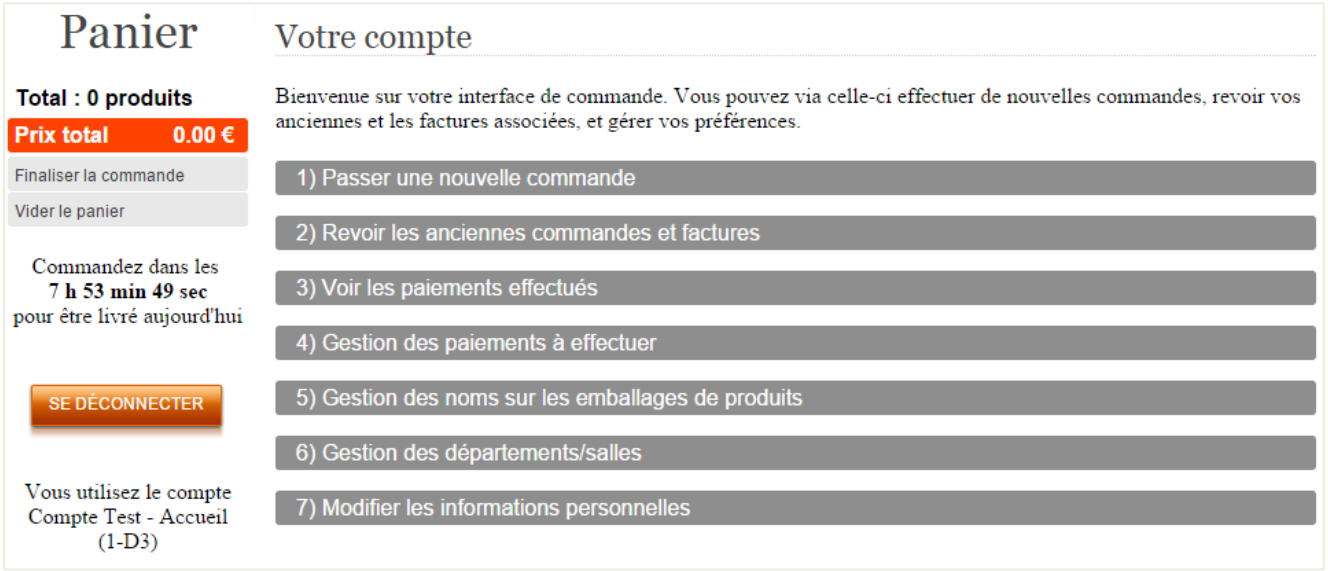
Indiquons une adresse e-mail et un mot de passe et enregistrons. On voit qu'un mot de passe a été enregistré car il n'y a plus le message rouge à droite :

6.1. Utilisation d'un sous-compte de type « département »

Indiquer une adresse e-mail et un mot de passe pour un département permet de créer un sous-compte de type « département ». En effet, grâce à cela, le département en question peut désormais passer lui-même commande sur le site en utilisant l'adresse e-mail et le mot de passe en question. Voyons ce que cela donne.

Tout d'abord, connectons-nous avec l'e-mail et le mot de passe définis pour Accueil :

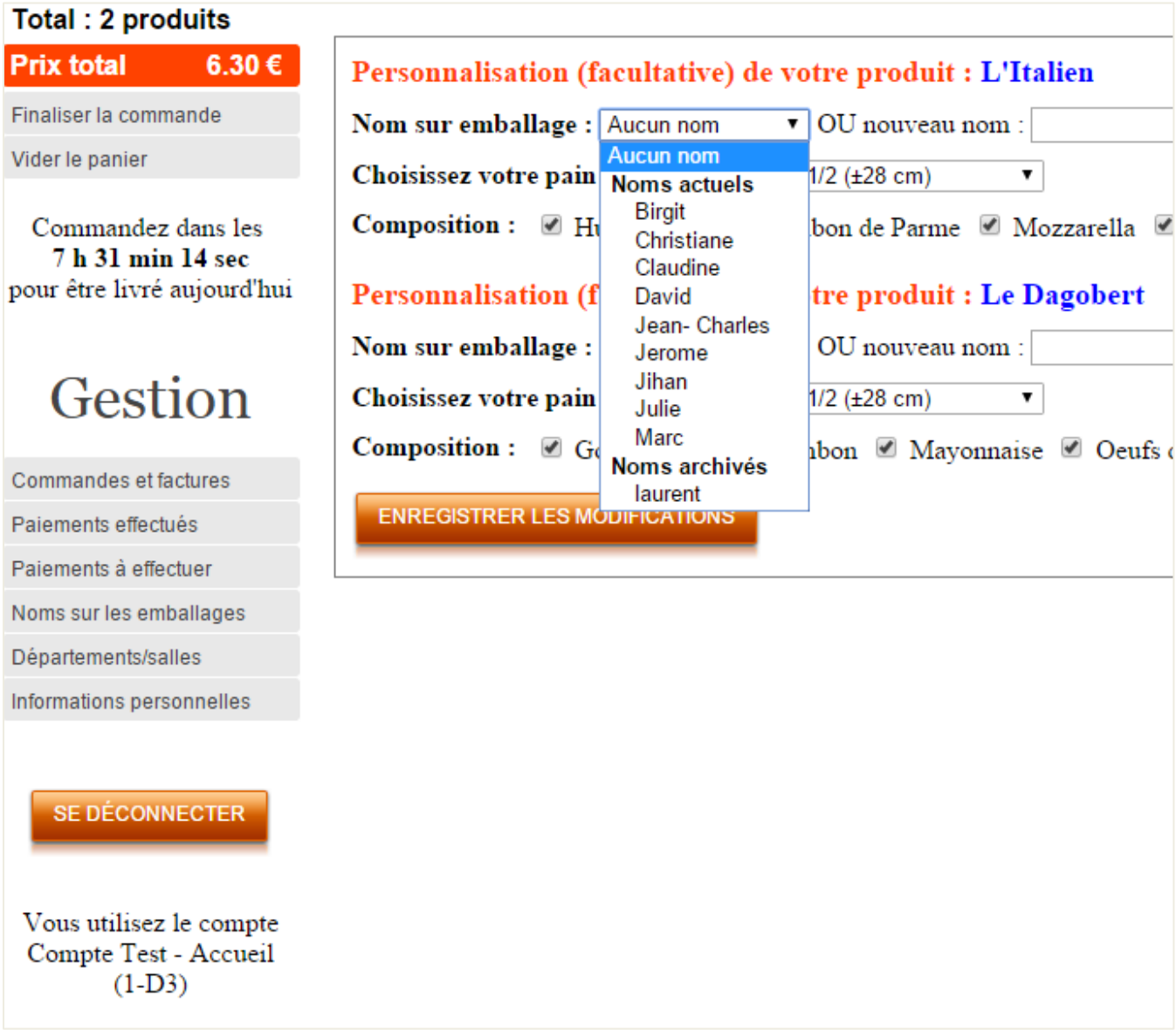
On obtient la même interface qu'avec le compte principal (Compte Test) :


Panier
Total : 0 produits
Prix total 0.00 €
Finaliser la commande
Vider le panier
Commandez dans les 7 h 53 min 49 sec pour être livré aujourd'hui
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte Compte Test - Accueil (1-D3)
Votre compte
Bienvenue sur votre interface de commande. Vous pouvez via celle-ci effectuer de nouvelles commandes, revoir vos anciennes et les factures associées, et gérer vos préférences.
1) Passer une nouvelle commande
2) Revoir les anciennes commandes et factures
3) Voir les paiements effectués
4) Gestion des paiements à effectuer
5) Gestion des noms sur les emballages de produits
6) Gestion des départements/salles
7) Modifier les informations personnelles

On voit néanmoins en bas à gauche que l'on n'utilise pas le compte principal, mais un sous-compte lié à celui-ci. En l'occurrence, on utilise le sous-compte « Accueil » lié au compte principal « Compte Test ». Le numéro de référence client a aussi été adapté et comprend, en plus du numéro du compte principal (1), le numéro du sous-compte (D3). Le « D » indique qu'il s'agit d'un sous-compte de type « département », c'est-à-dire le sous-compte d'un groupe de personnes se trouvant dans un même lieu et désirant commander séparément du reste de l'entreprise.

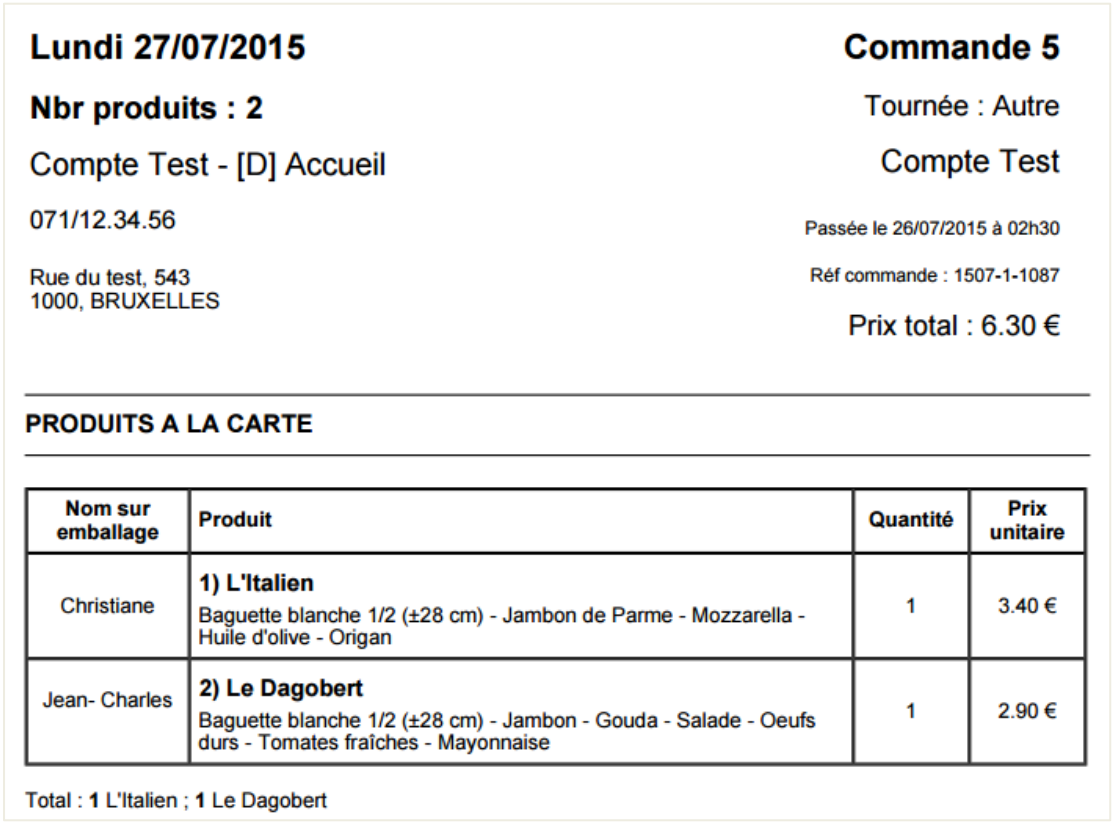
Voyons maintenant les différences qu'il y a lorsque l'on commande avec un sous-compte de type département.

Tout d'abord, comme expliqué précédemment, utiliser un sous-compte de type département n'empêche pas de choisir des noms sur emballages. La liste des noms sur emballages est commune à toute l'entreprise, permettant à certaines personnes travaillant dans différents départements/salles/bureaux/… de pouvoir commander depuis leurs différents lieux de travail.



A contrario, dans « Finalisation commande », lorsque l'on est connecté avec un sous-compte de type département, on ne peut pas choisir d'autre département, il nous est imposé :

Autre différence : sur le bon de commande, le nom et numéro de téléphone sont ceux du sous-compte (si aucun numéro de téléphone n'est précisé pour le sous-compte, alors c'est le numéro du compte principal qui est affiché).



Lundi 27/07/2015 — **Commande 5**

Nbr produits : 2 — Tournée : Autre

Compte Test - [D] Accueil — Compte Test

071/12.34.56 — Passée le 26/07/2015 à 02h30

Rue du test, 543
1000, BRUXELLES — Réf commande : 1507-1-1087

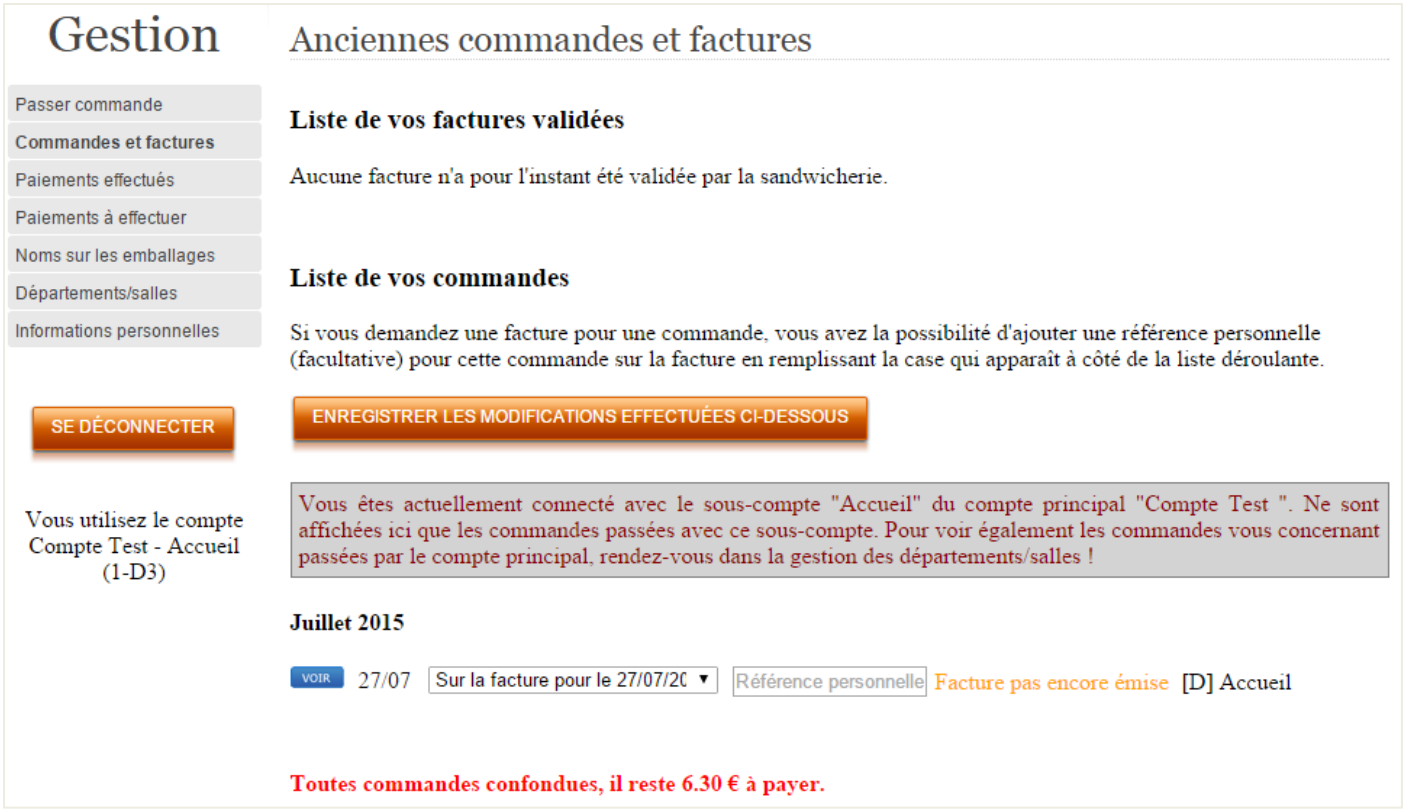
Prix total : 6.30 €

PRODUITS A LA CARTE

Nom sur emballage	Produit	Quantité	Prix unitaire
Christiane	**1) L'Italien** Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon de Parme - Mozzarella - Huile d'olive - Origan	1	3.40 €
Jean- Charles	**2) Le Dagobert** Baguette blanche 1/2 (±28 cm) - Jambon - Gouda - Salade - Oeufs durs - Tomates fraîches - Mayonnaise	1	2.90 €

Total : **1** L'Italien ; **1** Le Dagobert

Dans « Anciennes commandes et factures », lorsque l'on est connecté avec un sous-compte, on ne voit que les commandes passées par ce sous-compte :



Gestion

Passer commande
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles

SE DÉCONNECTER

Vous utilisez le compte Compte Test - Accueil (1-D3)

Anciennes commandes et factures

Liste de vos factures validées

Aucune facture n'a pour l'instant été validée par la sandwicherie.

Liste de vos commandes

Si vous demandez une facture pour une commande, vous avez la possibilité d'ajouter une référence personnelle (facultative) pour cette commande sur la facture en remplissant la case qui apparaît à côté de la liste déroulante.

ENREGISTRER LES MODIFICATIONS EFFECTUÉES CI-DESSOUS

Vous êtes actuellement connecté avec le sous-compte "Accueil" du compte principal "Compte Test ". Ne sont affichées ici que les commandes passées avec ce sous-compte. Pour voir également les commandes vous concernant passées par le compte principal, rendez-vous dans la gestion des départements/salles !

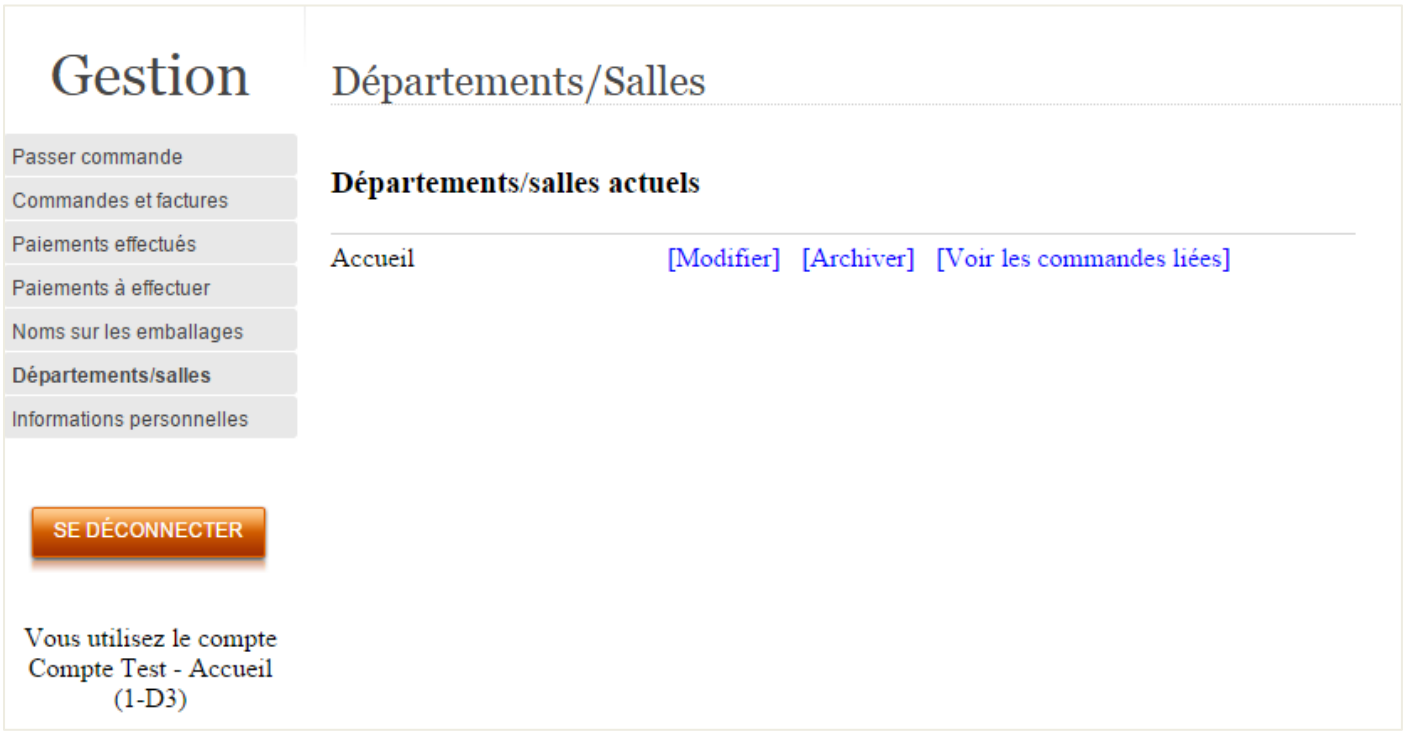
Juillet 2015

VOIR 27/07 Sur la facture pour le 27/07/20 Référence personnelle Facture pas encore émise [D] Accueil

Toutes commandes confondues, il reste 6.30 € à payer.

D'ailleurs, dans la colonne tout à droite, à la place de « Compte principal », on a le nom du sous-compte.

Lorsque l'on va dans la gestion des départements/salles, on n'a plus que le nom du sous-compte :



Si l'on veut modifier les informations de connexion du sous-compte, c'est là qu'il faut aller, et non pas dans « Informations personnelles » où l'on peut lire (mais pas modifier) les informations du compte principal si on est connecté avec un sous-compte.

Lorsque l'on clique sur [Voir les commandes liées], on voit toujours toutes les commandes concernant Accueil :

Gestion
Commandes pour le département/salle Accueil
Passer commande
Commandes et factures
Paiements effectués
Paiements à effectuer
Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte
Compte Test - Accueil
(1-D3)
VOIR
Commande du Lundi 27/07/2015 passée avec le sous-compte "Compte Test - Accueil"
(Facture à venir) (Il reste 6.30 € à payer)
L'Italien Christiane 3.40 €
Le Dagobert Jean- Charles 2.90 €
Total : 6.30 €
VOIR
Commande du Lundi 10/11/2014 passée avec le compte principal "Compte Test "
(Pas de facture demandée) (Entièrement payée)
Plateau réunion (classique) (le plus demandé) Aucun nom 6.36 €
Plateau réunion (classique) (le plus demandé) Aucun nom 6.36 €
Plateau réunion (classique) (le plus demandé) Aucun nom 6.36 €
Plateau réunion (classique) (le plus demandé) Aucun nom 6.36 €
Plateau réunion (classique) (le plus demandé) Aucun nom 6.36 €
Coca Cola Aucun nom 1.80 €
Coca Cola Aucun nom 1.80 €
Coca Cola Aucun nom 1.80 €
Coca Cola light Aucun nom 1.80 €
Coca Cola light Aucun nom 1.80 €
Total : 40.80 €

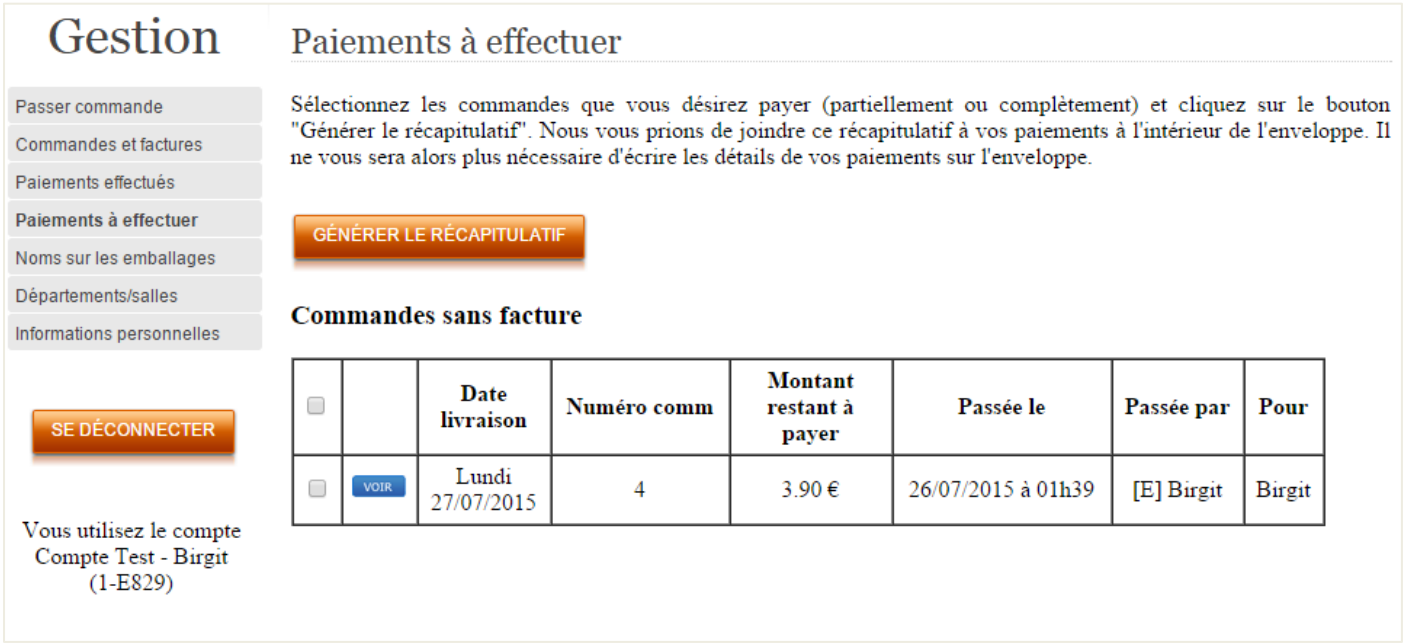
Mais à la différence de « Anciennes commandes et factures » où l'on ne voyait que les commandes passées avec le sous-compte, on a ici les commandes concernant « Accueil » passées avec le sous-compte ou le compte principal. On voit ainsi que la première commande a été passée par le sous-compte « Compte Test – Accueil » tandis que la deuxième a été passée pour « Accueil » avec le compte principal « Compte Test ». Pour rappel, le compte principal peut commander pour n'importe quel département/salle, tandis qu'un sous-compte de type « département » ne peut commander que pour lui-même.

Si on se reconnecte avec le compte principal, voyons ce qu'on a maintenant dans anciennes commandes :

Noms sur les emballages
Départements/salles
Informations personnelles
SE DÉCONNECTER
Vous utilisez le compte
Compte Test
(1)
Liste de vos commandes
Si vous demandez une facture pour une commande, vous avez la possibilité d'ajouter une référence personnelle (facultative) pour cette commande sur la facture en remplissant la case qui apparaît à côté de la liste déroulante.
ENREGISTRER LES MODIFICATIONS EFFECTUÉES CI-DESSOUS
Juillet 2015
VOIR 27/07 Sur la facture pour le 27/07/20 Référence personnelle Facture pas encore émise Compte principal
VOIR 27/07 Sur la facture pour le 27/07/20 Référence personnelle Facture pas encore émise Compte principal
VOIR 27/07 Pas de facture Il reste 3.90 € à payer [E] Birgit
VOIR 27/07 Sur la facture pour le 27/07/20 Référence personnelle Facture pas encore émise [D] Accueil
VOIR 24/07 Sur la facture pour le 24/07/20 Référence personnelle Facture pas encore émise Compte principal

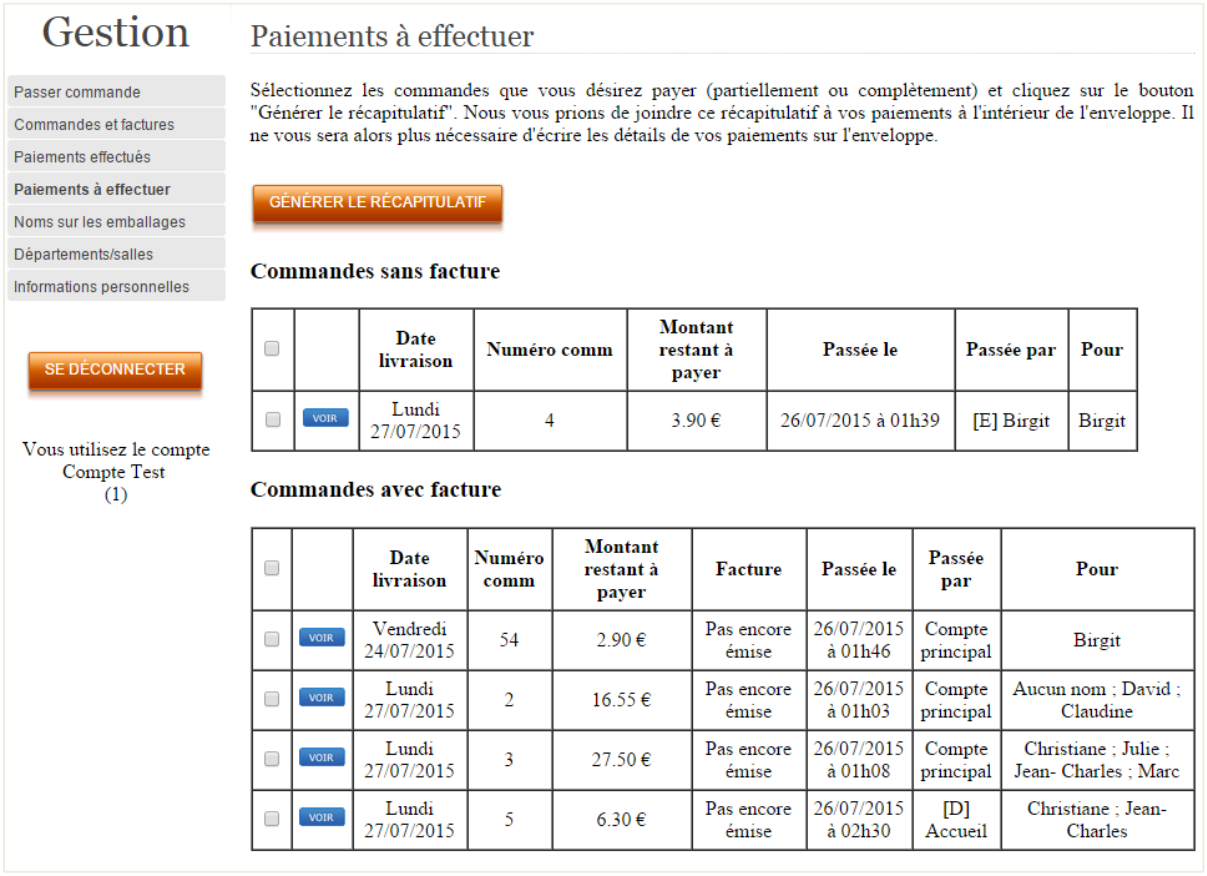
Avec le compte principal, on voit toutes les commandes, passées avec le compte principal ou les sous-comptes. On voit donc bien que la 3e commande a été passée par le sous-compte de type employé « [E] Birgit » et que la 4e commande a été passée par le sous-compte de type département « [D] Accueil ».

Enfin, notons que la gestion des paiements à effectuer s'adapte également en fonction du compte avec lequel on est connecté. Si on est connecté avec le sous-compte [E] Birgit, on ne voit que les commandes passées avec ce compte :



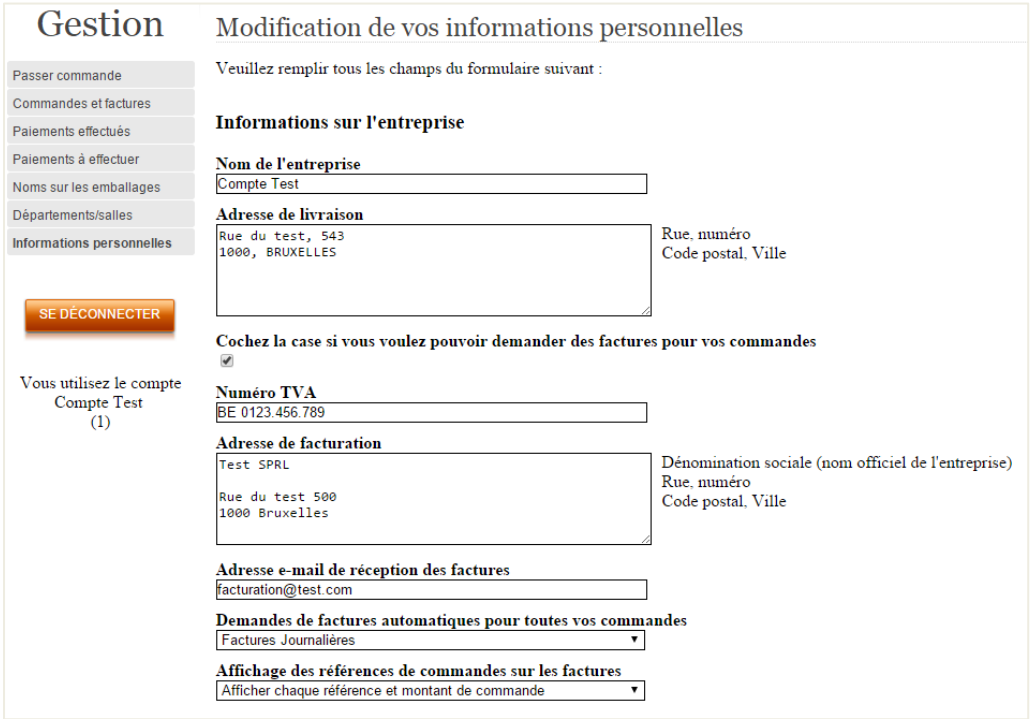
On considère en effet que le compte qui commande a la responsabilité du paiement.

Si on est connecté avec le compte principal, on voit toutes les commandes mais le compte ayant commandé est bien indiqué dans la colonne « Passée par » pour permettre une gestion séparée ou commune (au choix) :



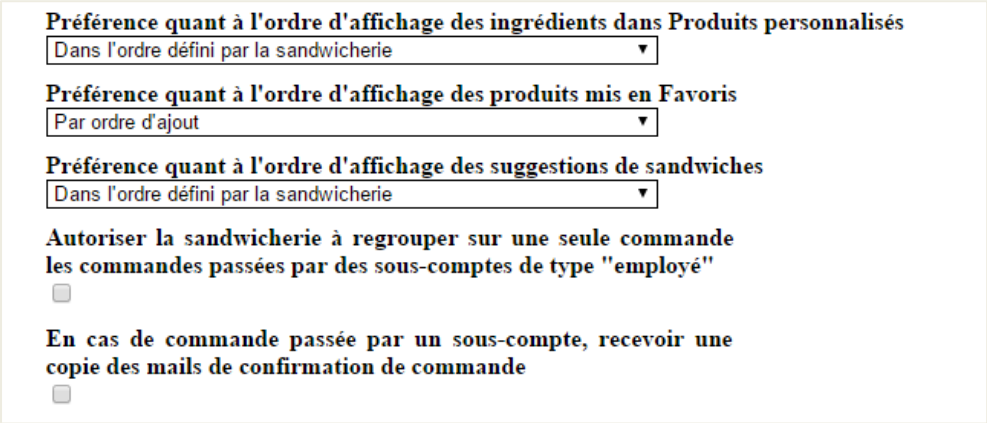
7. Modifier les informations personnelles

Cette section vous permet (si vous êtes connecté avec le compte principal) de modifier vos informations et préférences personnelles. Il s'agit non seulement de coordonnées, mais également de paramètres vous permettant de modifier le comportement du site selon vos préférences.



La liste déroulante « Demandes de factures automatiques pour toutes vos commandes » permet ainsi de sélectionner par défaut un type de facture dans « Finalisation commande » (vous pouvez après le changer pour une commande en particulier, il s'agit simplement de vous faire gagner du temps si vous demandez quasi tout le temps le même type de facture).

La liste déroulante « Affichage des références de commandes sur les factures » permet de choisir si vous voulez que vos factures soient affichées avec ou sans détails sur les commandes les composant (une ligne par commande avec référence et montant, ou tout regroupé avec juste le total).


Préférence quant à l'ordre d'affichage des ingrédients dans Produits personnalisés
Dans l'ordre défini par la sandwicherie
Préférence quant à l'ordre d'affichage des produits mis en Favoris
Par ordre d'ajout
Préférence quant à l'ordre d'affichage des suggestions de sandwiches
Dans l'ordre défini par la sandwicherie
Autoriser la sandwicherie à regrouper sur une seule commande les commandes passées par des sous-comptes de type "employé"
En cas de commande passée par un sous-compte, recevoir une copie des mails de confirmation de commande

Les 3 listes déroulantes ci-dessus permettent de choisir l'ordre d'affichage dans différentes sections.

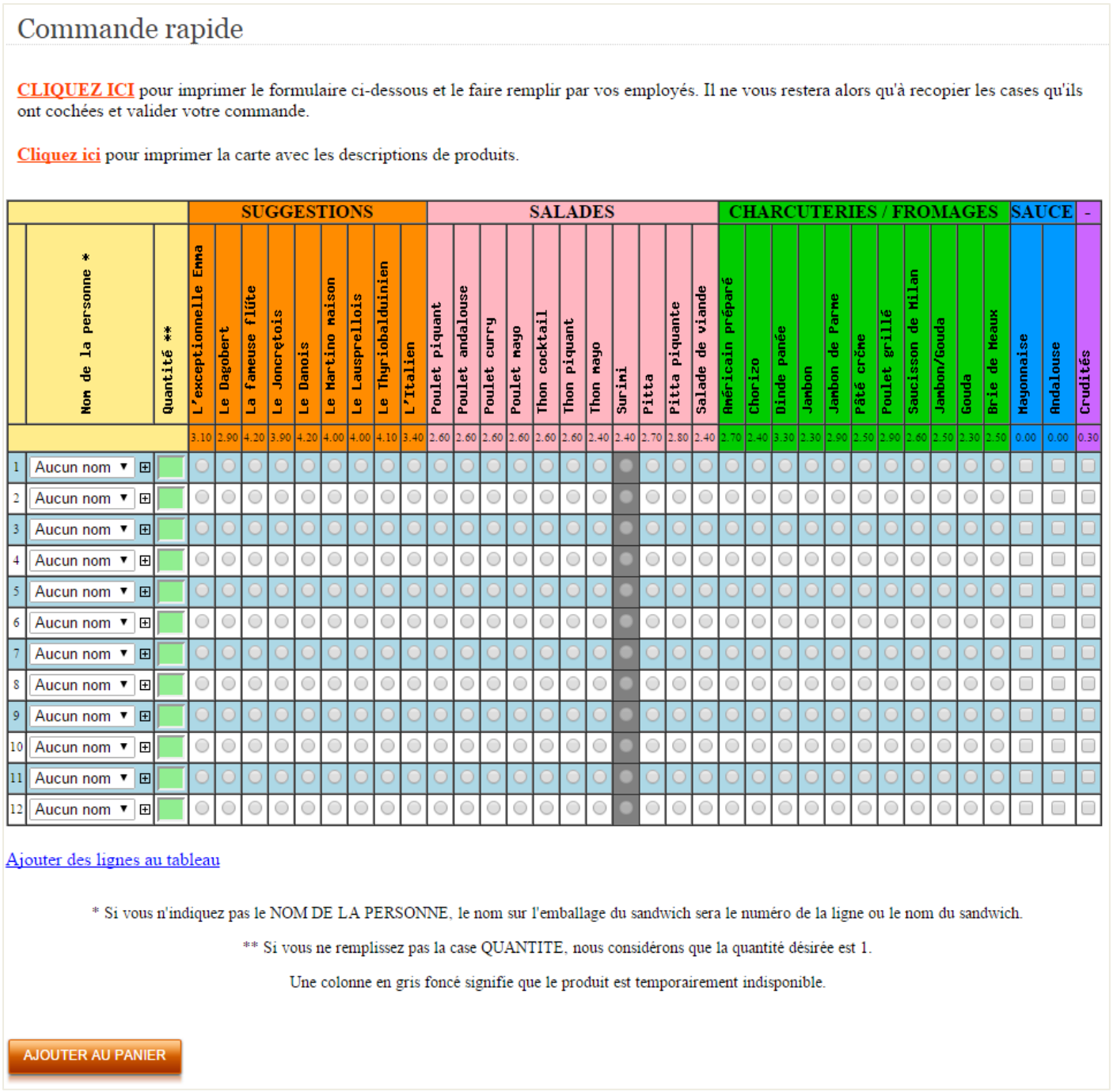
La case à cocher « Autoriser la sandwicherie à regrouper sur une seule commande toutes les commandes passées par des sous-comptes de type « employé » a un impact important et ne doit pas être prise à la légère. En effet, il s'agit d'autoriser la sandwicherie à regrouper toutes les commandes du jour passées par des sous-comptes de type « employé » sur une seule commande, et faire comme si c'était le compte principal qui avait passé une commande pour tous les employés. Les commandes passées par les sous-comptes sont donc supprimées, et les produits présents sur celles-ci sont transférés sur une unique commande du compte principal (les produits sont bien sûr attribués aux différentes personnes via les noms sur emballages). Les sous-comptes ne verront donc plus apparaître leur commande dans « Anciennes commandes et factures » et devront aller dans « Gestion des noms sur emballages » puis « Voir ses commandes » pour retrouver ce qu'ils avaient commandé.

Les autres champs ne nécessitent a priori pas d'explications supplémentaires.

8. Interface de commande rapide

Cette section, qui n'est accessible que sur demande (elle nécessite d'être activée par un administrateur), est une manière plus limitée mais plus rapide de passer commande. Une fois activée, elle est accessible via le menu habituel sous l'intitulé « Interface de commande rapide ». Elle est entièrement personnalisable selon vos besoins.

Le principe est de proposer un choix limité aux travailleurs de votre entreprise sous la forme d'un tableau avec des cases à cocher. Vous faites passer une version papier du tableau au sein de l'entreprise, chacun inscrit son nom et coche la case correspondant au produit qu'il désire commander. Il est possible d'avoir certaines options, par exemple une autre case à cocher pour ajouter une sauce, des crudités, etc. Le tableau est limité à 34 colonnes, donc 34 produits/ingrédients différents. Quand la version papier est remplie, il vous suffit de la retranscrire sur le site, ce qui est plus rapide que la méthode traditionnelle étant donné qu'il s'agit principalement de cocher des cases.



Commande rapide

CLIQUEZ ICI pour imprimer le formulaire ci-dessous et le faire remplir par vos employés. Il ne vous restera alors qu'à recopier les cases qu'ils ont cochées et valider votre commande.

Cliquez ici pour imprimer la carte avec les descriptions de produits.

			SUGGESTIONS									SALADES									CHARCUTERIES / FROMAGES										SAUCE		-
	Nom de la personne *	Quantité **	L'exceptionnelle Emma	Le Dagobert	La fameuse flûte	Le Joncrétois	Le Danois	Le Martino maison	Le Lausprellois	Le Thyriobalduinien	L'Italien	Poulet piquant	Poulet andalouse	Poulet curry	Poulet mayo	Thon cocktail	Thon piquant	Thon mayo	Surimi	Pitta	Pitta piquante	Salade de viande	Américain préparé	Chorizo	Dinde panée	Jambon	Jambon de Parme	Pâté crêne	Poulet grillé	Saucisson de Milan	Jambon/Gouda	Gouda	Brie de Meaux	Mayonnaise	Andalouse	Crudités
			3.10	2.90	4.20	3.90	4.20	4.00	4.00	4.10	3.40	2.60	2.60	2.60	2.60	2.60	2.60	2.40	2.40	2.70	2.80	2.40	2.70	2.40	3.30	2.30	2.90	2.50	2.90	2.60	2.50	2.30	2.50	0.00	0.00	0.30
1	Aucun nom																																		
2	Aucun nom																																		
3	Aucun nom																																		
4	Aucun nom																																		
5	Aucun nom																																		
6	Aucun nom																																		
7	Aucun nom																																		
8	Aucun nom																																		
9	Aucun nom																																		
10	Aucun nom																																		
11	Aucun nom																																		
12	Aucun nom																																		

Ajouter des lignes au tableau

* Si vous n'indiquez pas le NOM DE LA PERSONNE, le nom sur l'emballage du sandwich sera le numéro de la ligne ou le nom du sandwich.

** Si vous ne remplissez pas la case QUANTITE, nous considérons que la quantité désirée est 1.

Une colonne en gris foncé signifie que le produit est temporairement indisponible.

AJOUTER AU PANIER

Par défaut, le tableau compte 12 lignes (donc de la place pour 12 personnes). Il vous est néanmoins possible d'en ajouter en cliquant sur le lien en-dessous du tableau « Ajouter des lignes au tableau ».

Comme à d'autres endroits sur le site, vous avez par défaut une liste déroulante vous donnant à choisir l'ensemble des noms déjà encodés sur le site. Si vous ne trouvez pas le nom de la personne dans la liste, vous pouvez ajouter son nom en cliquant sur le petit bouton [+] qui fera apparaître une case dans laquelle vous pourrez écrire le nom.

La case quantité (fond vert) permet de préciser si une personne veut plusieurs fois le même produit. Attention, cela aura pour effet de doubler tout ce qu'elle a coché sur sa ligne ! Si vous n'indiquez rien dans la case quantité, le système considère automatiquement que vous désirez une quantité égale à 1.

Si vous avez complété une ligne en trop par erreur, il n'est pas possible de l'enlever. Vous pouvez néanmoins indiquer 0 dans la case quantité et elle ne sera pas prise en compte. A noter que si vous n'avez coché aucun produit dans une ligne, elle n'est automatiquement pas prise en compte.

Enfin, si vous n'indiquez aucun nom, un nom automatique sous la forme « Personne x » sera attribué au produit, où « x » est le numéro de la ligne dans le tableau, cela afin de pouvoir facilement savoir quel sandwich correspond à quoi.

Au-dessus du tableau, vous avez deux liens vous permettant d'imprimer d'une part le tableau à remplir en version papier, et d'autre part la carte avec le descriptif des produits (en effet, certains noms de produits ne sont pas suffisamment explicites et nécessitent une explication). L'image ci-dessous est ce à quoi ressemble la version imprimable du tableau. On notera la colonne en gris foncé, qui signifie que le produit est temporairement indisponible (il est de ce fait intéressant d'imprimer le tableau au jour le jour, avec un nombre de ligne adapté à vos besoins d'une part, et avec les informations sur la disponibilité des produits d'autre part).

Sandwicherie du Perron
Gerpinnes-Centre

			SUGGESTIONS									SALADES										CHARCUTERIES / FROMAGES											SAUCE		-
	Nom de la personne *	Quantité **	L'exceptionnelle Enna	Le Dagobert	La fameuse flûte	Le Joncrétois	Le Danois	Le Martino maison	Le Lausprellois	Le Thyriobalduinien	L'Italien	Poulet piquant	Poulet andalouse	Poulet curry	Poulet mayo	Thon cocktail	Thon piquant	Thon mayo	Surini	Pitta	Pitta piquante	Salade de viande	Américain préparé	Chorizo	Dinde panée	Jambon	Jambon de Parme	Pâté crême	Poulet grillé	Saucisson de Milan	Jambon/Gouda	Gouda	Brie de Meaux	Mayonnaise	Andalouse	Crudités
			3.10	2.90	4.20	3.90	4.20	4.00	4.00	4.10	3.40	2.60	2.60	2.60	2.60	2.60	2.60	2.40	2.40	2.70	2.80	2.40	2.70	2.40	3.30	2.30	2.90	2.50	2.90	2.60	2.50	2.30	2.50	0.00	0.00	0.30
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			

* Si vous n'indiquez pas le NOM DE LA PERSONNE, le nom sur l'emballage du sandwich sera le numéro de la ligne ou le nom du sandwich.

** Si vous ne remplissez pas la case QUANTITE, nous considérons que la quantité désirée est 1.

Une colonne en gris foncé signifie que le produit est temporairement indisponible.

Mode d'emploi rédigé par Gaëtan Lefèvre.